

PATVIRTINTA

Alytaus regiono plėtros tarybos visuotinio
dalyvių susirinkimo

2022 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. VDS-8
(Alytaus regiono plėtros tarybos visuotinio
dalyvių susirinkimo

2025 m. birželio 9 d. sprendimo Nr. VDS-8
redakcija)

ALYTAUS REGIONO PLĖTROS TARYBOS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Alytaus regiono plėtros tarybos (toliau – Taryba) administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus (toliau – Direktorius) darbo apmokėjimo principus, pareiginės algos nustatymo kriterijus, priemonių ir premijų skyrimo, priemonių intervalus, taip pat mokėjimo už darbą poilsio, švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarką ir dydžius.

2. Aprašo tikslas – nustatyti teisingą, aiškią, skaidrią ir konkurencingą Direktorius darbo apmokėjimo sistemą, užtikrinančią vidinį teisingumą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos darbuotojus, skatinančią įsitraukimą, sudarančią sąlygas efektyviai valdyti Tarybos darbo užmokesčio lėšas.

3. Direktorius darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymu (toliau – Regioninės plėtros įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

5. Direktorius darbo užmokesčio sudėtinės dalys ir reikalavimai darbo užmokesčio sistemai nurodyti Regioninės plėtros įstatyme, o Direktorius pareiginės algos koeficientų intervalai – Regioninės plėtros įstatymo priede.

6. Direktorius gali būti mokama už dalyvavimą Tarybos įgyvendinamuose Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, tarptautinių finansinių institucijų, užsienio valstybių finansuojamuose paramos teikimo arba Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai projektuose, kurie turi konkrečius ir išmatuojamus tikslus, atitinkančius Tarybos veiklos tikslus, ir kuriems yra nustatytas įgyvendinimo terminas ir numatytas atskiras biudžetas, iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, tarptautinių finansinių institucijų, užsienio valstybių lėšų pagal paramos teikimo projektų sutartyse nustatytas sąlygas ir įkainius. Šioje Aprašo dalyje nurodytos išmokos nėra

įskaičiuojamos į Direktoriaus darbo užmokestį, apskaičiuotą pagal Regioninės plėtros įstatyme ir Apraše nustatytas Direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas. Už laiką, kurį Direktorius dalyvauja minėtuose paramos teikimo projektuose ir už kurį gauna išmokas iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, tarptautinių finansinių institucijų, užsienio valstybių lėšų, skirtų minėtiems paramos teikimo projektams įgyvendinti, darbo užmokestis, apskaičiuotas pagal Regioninės plėtros įstatyme ir Apraše nustatytas Direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, Direktoriumi nemokamas.

II SKYRIUS DIREKTORIAUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

7. Direktoriaus pareiginė alga nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

7.1. vadovaujamo darbo patirtį¹, kuri apskaičiuojama sumuojant vadovaujamo darbo laikotarpius;

7.2. profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas, pareigybės aprašyme nustatytam, tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomos, pareigybės aprašyme nustatytoms, analogiškos funkcijos arba vykdomos nacionalinės regioninės politikos įgyvendinimo funkcijos;

7.3. papildomų įgūdžių ar svarbių žinių einamosioms pareigoms turėjimą (turimi profesinio darbo atestatai, pažymėjimai, sertifikatai ar pan.);

7.4. daugiau kaip vieną aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

7.5. metinių nustatytų užduočių įvykdymo rezultatus.

8. Priimant į darbą Direktoriumi, jo pareiginės algos koeficientas pagal aprašo 7.1 ir 7.2 papunkčiuose įvardintus kriterijus nustatomas vadovaujantis šio Aprašo priedu, kuriame detalizuojami šie kriterijai ir nurodomas kriterijui priskirtas pareiginės algos koeficiento dydis. Direktoriaus pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą padauginus iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Direktoriaus pareiginės algos koeficientas apskaičiuojamas prie minimalaus pagal pareigybę pareiginės algos koeficiento dydžio pridedant kriterijui priskirtą koeficiento dydį.

9. Pagal Aprašo 8 punktą nustatytas Direktoriaus pareiginės algos koeficientas Tarybos kolegijos (toliau – Kolegija) sprendimu gali būti didinamas, atsižvelgiant į Aprašo 7.3 ir 7.4 papunkčiuose įvardintus kriterijus:

9.1. 0,05 pareiginės algos koeficiento dydžiu, kai Direktorius yra baigęs papildomus kursus, mokymus, studijas, didinančius Direktoriaus kompetencijas, žinias ir įgūdžius, susijusius su konkrečios pareigybės aprašyme nurodytomis funkcijomis;

9.2. 0,1 pareiginės algos koeficiento dydžiu už daugiau kaip vieną įgytą aukštąjį universitetinį išsilavinimą, kuris susijęs su atliekamų funkcijų sritimi;

9.3. 0,05 pareiginės algos koeficiento dydžiu už anglų kalbos mokėjimą aukštesniu kaip B2 lygiu pareigybėms, kurių aprašyme numatytas anglų kalbos reikalavimas.

10. Direktorius vadovaujamo ir profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, papildomų įgūdžių ar svarbių žinių einamosioms pareigoms turėjimą, daugiau kaip vieną aukštąjį universitetinį išsilavinimą įrodančius dokumentus, turi pateikti Kolegijos pirmininkui, Kolegijos pirmininko nesant – Kolegijos pirmininko pavaduotojui arba kitam Kolegijos įgaliotam asmeniui. Nepateikus įrodančių dokumentų, nustatant pareiginę algą vertinama Tarybos turima informacija (Taryboje įgyta patirtis ir pretendento į Direktoriaus pareigas Tarybai pateiktais dokumentais).

¹ Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis apibrėžta Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos 1 priede „Tipiniai specialieji reikalavimai valstybės tarnautojams“, t. y. „vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui asmenims, taip pat patirtis vykdant asmenų vadovujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).“

11. Direktoriaus pareiginė alga nustatoma darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos naujo koeficiento nustatymui (pvz., vadovaujamo ar profesinio darbo patirčiai ir kt.).

12. Pasikeitus aplinkybėms, nurodytoms Aprašo 7 punkte, Direktorius apie jas nedelsiant turi informuoti už personalo valdymą atsakingą Administracijos darbuotoją, kuris vykdo stebėseną ar nėra pasikeitusių aplinkybių, turinčių įtakos Aprašo 7.1-7.4 papunkčiuose nustatyto Direktoriaus pareiginės algos kriterijų įvertinimui ir teikia Direktoriui, o jis – Kolegijos pirmininkui, Kolegijos pirmininko nesant – Kolegijos pirmininko pavaduotojui arba kitam Kolegijos įgaliotam asmeniui pasiūlymus dėl galimo Direktoriaus pareiginės algos koeficiento pakeitimo ir atitinkamai sudarytos darbo sutarties pakeitimo.

13. Kolegijai įvertinus praėjusių kalendorinių metų Direktoriaus veiklą pagal nustatytų metinių užduočių įvykdymo rezultatus:

13.1. „labai gerai“ – Direktoriui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti:

13.1.1. suteikiama iki 5 mokamų poilsio dienų per metus;

13.1.2. skiriama padėka;

13.1.3. finansuojamas kvalifikacijos tobulinimas ne didesne kaip Direktoriaus vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

13.1.4. skiriama premija pagal Aprašo IV skyriuje nustatytą tvarką ir dydžius;

13.1.5. ne mažiau kaip 0,05 ir ne daugiau kaip 0,15 padidinamas pareiginės algos koeficientas neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio koeficiento.

13.2. „gerai“ – Direktoriaus teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas yra baigiamas;

13.3. „nepatenkinamai“ – Direktoriui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo gali būti nustatoma pareiginė alga, taikant 0,05 mažesnę koeficientą negu jam iki vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis, nei pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

14. Direktorius priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

15. Visais atvejais Direktoriaus pareiginės algos koeficientas negali viršyti Regioninės plėtros įstatymo priede nustatyto didžiausio galimo Direktoriaus pareiginės algos koeficiento. Jeigu Aprašo nustatyta tvarka vertinant Direktoriaus pareiginės algos koeficientą būtų viršijamas didžiausias galimas Direktoriaus pareiginės algos koeficientas, jam nustatomas pagal Regioninės plėtros įstatymo priedą didžiausias galimas Direktoriaus pareiginės algos koeficientas.

III SKYRIUS PRIEMOKOS SKYRIMAS

16. Direktoriui gali būti skiriama priemoka:

16.1. už pavadavimą, kai pavedama Direktoriui laikinai atlikti kito Administracijos darbuotojo funkcijas:

16.1.1. nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos priemoka skiriama Direktoriui už pavadavimą, kai kito Administracijos darbuotojo laikinas pavadavimas trunka ne mažiau kaip 10 ir ne daugiau kaip 15 darbo dienų;

16.1.2. nuo 20 iki 30 procentų pareiginės algos priemoka skiriama Direktoriui už pavadavimą, kai kito Administracijos darbuotojo laikinas pavadavimas trunka ne mažiau kaip 15 darbo dienų ir ne ilgiau kaip vieną kalendorinį mėnesį;

16.1.3. nuo 30 iki 80 procentų pareiginės algos priemoka skiriama Direktoriui už pavadavimą, kai kito Administracijos darbuotojo laikinas pavadavimas trunka ilgiau kaip vieną kalendorinį mėnesį;

16.1.4. ne mažiau kaip 30 proc. pareiginės algos dydžio, kai jam pavedama atlikti kito Administracijos darbuotojo, esančio tikslinėse atostogose, funkcijas.

16.2. už nustatytų papildomų užduočių, kurios nenustatytos Direktoriaus pareigybės aprašyme, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis.

17. Jei kito Administracijos darbuotojo pavadavimas trunka ilgiau nei vieną kalendorinį mėnesį, ar Administracijos darbuotojas yra tikslinėse atostogose, o pavadavimas skiriamas atlikti Direktoriui ir kitam Administracijos darbuotojui, bendra Administracijos darbuotoją pavaduojantiems asmenims skiriamų priemonių suma negali viršyti 80 proc. dydžio.

18. Kolegija, Kolegijos pirmininkas, o jam nesant – Kolegijos pirmininko pavaduotojas arba kitas Kolegijos įgaliotas asmuo, įvertinęs Direktoriui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas funkcijas, ar užduotis, gali argumentuotai siūlyti Tarybos visuotiniam dalyvių susirinkimui skirti Direktoriui priemonę. Teikiamame pasiūlyme turi būti nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų funkcijų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemonę ir siūloma priemonės mokėjimo trukmė.

19. Tarybos visuotinis dalyvių susirinkimas konkretų priemonės dydį nustato atsižvelgiant į priemonės skyrimo pagrindą ir jį pagrindžiančias aplinkybes (pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, intensyvumą, mastą ir pobūdį, atliekamų pagrindinių darbo funkcijų ir papildomai pavestų funkcijų santykį). Direktoriui skiriama priemonė negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 80 procentų pareiginės algos dydžio. Priimant sprendimą dėl priemonės skyrimo ir (ar) konkretaus jos dydžio nustatymo, visais atvejais turi būti vertinamos Tarybos finansinės galimybės.

20. Sprendimą dėl priemonės Direktoriui skyrimo priima Tarybos visuotinis dalyvių susirinkimas.

21. Priemonė Direktoriui skiriama neviršijant Tarybos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui.

IV SKYRIUS PREMIJOS SKYRIMAS

22. Kolegijos teikimu (siūlymu) Tarybos visuotinis dalyvių susirinkimas sprendimu gali skirti Direktoriui premiją už pasiektus labai gerus Tarybos veiklos rezultatus ir (ar) labai gerą Direktoriui nustatytų konkrečių užduočių (metinėse užduotyse arba atskiru Kolegijos sprendimu) atlikimą.

23. Kiekvienu šiame punkte nurodytu atveju, ši premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per finansinius metus ir negali viršyti pareiginės algos dydžio. Premija negali būti skiriama, jei Direktorius per paskutinius 12 mėnesių yra padaręs darbo pareigų pažeidimą.

24. Jeigu premija paskirta/skiriama Direktoriui už labai gerą nustatytų konkrečių metinių užduočių atlikimą, tokiu atveju Direktoriui pareiginės algos koeficientas negali būti didinamas šio Aprašo 13.1.5 papunktyje nustatyta tvarka.

25. Tarybos veiklos rezultatai ir Direktoriui nustatytų užduočių įvykdymo rezultatai vertinami pagal Tarybos metiniame veiklos plane nustatytus konkrečius Tarybos veiklos vertinimo rodiklius ir (ar) Direktoriui nustatytų užduočių įvykdymo rodiklius.

26. Premija Direktoriui skiriama neviršijant Tarybos lėšų, skirtų darbo užmokesčiui.

V SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

27. Direktorius gali dirbti poilsio, švenčių dienomis nakties ir (ar) viršvalandinį darbą, budėti tik esant Kolegijos nurodymui ir Direktoriaus sutikimui, jeigu kitaip nenustatoma Darbo kodekse.

28. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą Direktoriui mokama Darbo kodekse nustatyta tvarka.

29. Direktoriaus prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas, viršvalandinio darbo laikas gali būti pridodamas prie kasmetinių atostogų laiko.

VI SKYRIUS APRAŠO PERŽIŪRĖJIMO IR KEITIMO TVARKA

30. Aprašas peržiūrimas pagal poreikį, pasikeitus darbo rinkos sąlygoms ar teisės aktams, reglamentuojantiems darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

31. Aprašas keičiamas Tarybos visuotinio dalyvių susirinkimo sprendimu.

**ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ
DYDŽIŲ LENTELĖ**

Pareigybės pavadinimas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis ²	Kriterijams priskiriami pareiginės algos koeficientų dydžiai					
		Vadovaujamo darbo patirtis (metais)			Profesinio darbo patirtis (metais)		
		nuo 3 iki 5	nuo 6 iki 10	daugiau kaip 11	nuo 3 iki 5	nuo 6 iki 10	daugiau kaip 11
Regiono plėtros tarybos administracijos direktorius	1,39	0,05	0,1	0,16	0,05	0,1	0,15

² Administracijos direktoriui LR regioninės plėtros įstatymo priede nustatytas pareiginės algos koeficiento (baziniais dydžiais) intervalas 1,39-1,70.