

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos
Aplinkos projektų valdymo agentūros direktoriaus
2026 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. T1-86

**LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros (toliau – Agentūra) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) reglamentuoja apmokėjimo už darbą, kitų finansinių ir nefinansinių naudų skyrimo ir taikymo principus ir tvarką Agentūros valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), kriterijus, pagal kuriuos formuojama Agentūros darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857(Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo Nr. 12 redakcija) „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 17 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis.

3. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – nustatyti aiškius ir skaidrius atlygio nustatymo principus ir jais pagrįstą atlygio Agentūros darbuotojams sistemą, kad darbo apmokėjimo sistema užtikrintų efektyvų darbo užmokesčio išlaidų valdymą bei skatintų darbuotojus prisidėti prie tikslų įgyvendinimo.

4. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

5. Agentūros Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės,

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, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Agentūroje mokamą darbuotojams darbo užmokestį sudaro: pareiginė alga, priemokos, piniginė išmoka, vienkartinė piniginė išmoka, priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams), mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą, materialinė pašalpa.

7. Agentūroje darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo - kartą per mėnesį. Darbo užmokestis už praeitą mėnesį mokamas einamojo mėnesio 7 - 11 mėnesio dieną, avansas už einamąjį mėnesį 21 - 23 mėnesio dieną. Avanso suma, nurodyta darbuotojo prašyme, mažinama proporcingai faktiškai dirbtam mėnesio laikui, jeigu iki avanso mokėjimo dienos darbuotojas turėjo laikotarpį, už kuriuos darbo užmokestis nepriklauso (laikinas nedarbingumas, nemokamos atostogos, kasmetinės atostogos, už kurias atostoginiai išmokėti iki atostogų pradžios, darbo pradžia ne nuo pirmos mėnesio dienos ir kiti laikotarpiai, kuriais darbuotojas nedirbo ir (ar) už tą laiką nėra mokamas darbo užmokestis).

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

8. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Pareigybės lygio įvertinimui ir nustatymui taikoma Agentūros pasirinkta tarptautinėje atlygio praktikoje pripažinta metodika. Pareigybių lygių struktūra pateikiama 1 priede.

9. Pareigybės lygis nustatomas įvertinus šiuos kriterijus:

9.1. žinios – pareigybei reikalinga kvalifikacija, kompetencija, patirtis, specialiosios žinios ir (arba) išsilavinimas;

9.2. problemų sprendimas – pareigybės priimamų sprendimų, analizuojamų problemų sudėtingumas;

9.3. atsakomybė – pareigybės atliekamų užduočių įtaka Agentūros veiklos rezultatams.

10. Pareigybių lygiai peržiūrimi pagal poreikį, atsiradus naujai pareigybei, pasikeitus pareigybės funkcijoms ir (ar) atsakomybėms.

11. Pareigybių lygių peržiūrą organizuoja Žmogiškųjų išteklių ir kultūros formavimo skyriaus vadovas.

12. Laisva pareigybė vertinama atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra Agentūros išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius.

13. Atsižvelgiant į nustatytą pareigybės lygį pareigybės grupuojamos į vidinius Agentūros lygius nuo žemiausio iki aukščiausio, kuris atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Agentūros vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Agentūros veiklos tikslus.

14. Agentūros pareigybių lygių matricoje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos direktoriaus pareigybė.

15. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

15.1. atskirų Agentūros padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių

grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės.

15.2. skirtingų padalinių panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių struktūroje;

15.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama visų padalinių vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

15.4. organizacijos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Agentūroje.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

16. Kiekvienam Agentūros pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

17. Intervalo plotis sudaro +25 proc. intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus. Atlygio intervalai pateikiami 2 priede.

18. Darbuotojams atlygis nustatomas atsižvelgiant į jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus:

18.1. jei darbuotojo atlyginimas artimas minimaliai, bet ne žemesnis intervalo minimalios reikšmės – darbuotojai atitinka minimalius pareigybei keliamus reikalavimus, turi minimalų kompetencijos lygį. Darbuotojas šioje pareigybėje naujokas, mokosi;

18.2. artimas, bet žemesnis intervalo vidurinei reikšmei – darbuotojas atitinka pareigybei keliamus reikalavimus 100 proc., yra augimo profesinio tobulėjimo srityje atitinkamoje pareigybėje;

18.3. artimas, bet didesnis intervalo vidurinei reikšmei – patyręs darbuotojas, kuris iš dalies viršija pareigybei keliamus reikalavimus. Pavestas funkcijas gali atlikti savarankiškai, gali apmokyti kitus. Darbuotojas yra brandumo lygyje;

18.4. artimas maksimaliai intervalo reikšmei – labai patyręs darbuotojas, kuris viršija pareigybei keliamus reikalavimus. Demonstruoja aukščiausio lygio profesionalumą, bei įgūdžius, turi stiprų įsipareigojimą įstaigai, prisiima atsakomybę už visos komandos rezultatus, gali apmokyti kitus darbuotojus.

19. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 13 proc. iki 21 proc., t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje.

20. Mažiausias organizacijoje darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas viršija arba atitinka žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimalią pareiginės algos intervalo reikšmę.

21. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Agentūros direktoriaus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra Agentūros direktoriaus pareigybė, pareiginės algos maksimalus koeficientas.

22. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo

apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Agentūros direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

23. Kai nustatyti ypatingi atvejai arba yra atlyginimų nustatymo išimtys, pagal kurias konkretaus darbuotojo atlyginimas nustatomas už atitinkamo pareigybės lygio atlygio režio ribų arba jo ribose, tačiau didesnis, nei būtų tinkama pagal individualius kriterijus.

24. Išimtys gali būti daromos laikantis tvarkos:

24.1. rinkoje įprasta, kad už tam tikrą darbą ar funkciją mokama daugiau nei už lygiavertį darbą;

24.2. žmonių, turinčių įgūdžių ir kompetencijos, reikalingų konkrečioms darbo vietoms atlikti, skaičius yra ribotas;

24.3. asmuo turi unikalios patirties Agentūros veiklos strateginėje srityje, kurios reikia įstaigai;

24.4. ir kitais atvejais, pagrįstais direktoriaus sprendimais.

25. Išimčių skaičius ribojamas iki 10 proc., skaičiuojant nuo Agentūros patvirtinto pareigybių skaičiaus.

26. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei Agentūros direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS

Priemokos, grindžiamos einamuju laikotarpiu atliktų ar atliekamų darbų kiekybiniu ir (ar) kokybiniu vertinimu, gali būti skiriamos:

Priemokų dydžiai	Kriterijai, pagal kuriuos skiriama priemoka
	Už kokybišką įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė
10 proc.	kai darbuotojui raštu pavesta atlikti <i>tęstinio (nuolatinio) pobūdžio funkcijas</i> ir/ar dalyvauti nuolatinės užduoties vykdančių komisijų ar darbo grupių veikloje ir dėl to padidėja darbo krūvis
Iki 30 proc.	kai darbuotojui raštu pavedamos <i>vykdyti skubios, didelės apimties ar ypač svarbios užduotys</i> ir dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis <i>už dalyvavimą projektinėje veikloje</i> t. y. dalyvavimą vidaus ir išorės projektuose, kai šių projektų vykdymui pasitelkiami darbuotojai iš kitų Agentūros struktūrinių padalinių ir dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis
Iki 50 proc.	kai <i>padalinyje yra laisvų darbuotojų pareigybių</i> ir šių pareigybių funkcijas bei su jomis tenkantį darbo krūvį dalinasi to padalinio darbuotojai
	Už pavdavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo, pareigybei nustatytas funkcijas
Iki 20 proc.	<i>už funkcijų atlikimą</i> . Tiesioginio vadovo pavedimu (raštu) nepertraukiamai ne trumpiau kaip 15 darbo dienų iš eilės darbuotojui, pavedama atlikti kito padalinio

	darbuotojo funkcijas (išskyrus atostogų pavadavimo metu), kai atitinkama pareigybė yra laisva arba asmuo funkcijų negali atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių ar k.t., kartu vykdant ir savo tiesiogines funkcijas. Jei darbuotojas laikinai perkeliamas ar vykdo tik laikinai paskirtas funkcijas, nevykdant tiesioginių funkcijų, priemokos nenumatomos
Iki 30 proc.	kai tiesioginio vadovo pavedimu (raštu) nepertraukiamai ne trumpiau kaip 15 darbo dienų iš eilės darbuotojui, pavedama atlikti <i>padalinio vadovo funkcijas</i> (išskyrus atostogų pavadavimo metu), kai asmuo funkcijų negali atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių ar k.t., kartu vykdant ir savo tiesiogines funkcijas. Rekomenduojama nesančius padalinių vadovus vaduoti kitų padalinių vadovams. Jei darbuotojas laikinai perkeliamas ar vykdo tik laikinai paskirtas funkcijas, nevykdant tiesioginių funkcijų, priemokos nenumatomos
Už papildomų funkcijų, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu atlikimą	
Iki 20 proc.	kai darbuotojui raštu pavedamos vykdyti užduotys ir dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos
Už darbuotojo kuravimą	
10 proc.	už perkeltą darbuotoją į kitas pareigas, kai atliekamo darbo funkcijos keičiasi, darbuotojo grįžusio iš vaiko priežiūros atostogų kuravimą, kai skiriamas mentorius 1 mėnesiui, gali būti paskatinamas vieno mėnesio priemoka
Iki 20 proc.	už naujo darbuotojo kuravimą. Kai naujo darbuotojo adaptacijos procese, skiriamas mentorius 2 mėnesiams, gali būti paskatinamas vieno mėnesio priemoka

27. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos. Priemokų dydžiai sumuojami neviršijant 80 procentų (per mėnesį) ribos.

28. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

29. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

30. Sprendimą dėl priemokos skyrimo priima bei priemokos dydį nustato Agentūros direktorius.

V SKYRIUS VIENKARTINĖ PINIGINĖ IŠMOKA

31. Vienkartinė piniginė išmoka/piniginė išmoka gali būti skiriama pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą ir Vienkartinę piniginę išmoką valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašą, patvirtintą Vyriausybės, kai darbuotojas:

- nepriekaištingai atlieka tarnybines pareigas;
- neturi galiojančios tarnybinės nuobaudos arba per paskutinius 12 mėnesių nepadare darbo pareigų pažeidimo (išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius).

32. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Viešųjų ir privačių

interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

Agentūroje pinigine išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

33. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka:

33.1. metų ar pusmečio pabaigoje už visų to laikotarpio strateginių užduočių įvykdymą 100 procentų ir dalies užduočių rezultatų viršijimą;

33.2. valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį veiklą įvertinus, kaip viršijančią lūkesčius, jei išmoka nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme;

33.3. pinigine išmoka, nurodyta 33 punkte, gali būti skiriama ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus ir negali viršyti 200 procentų nustatytosios valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos dydžio.

34. Iki 1 pareiginės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka:

34.1. valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį veiklą įvertinus, kaip viršijančią lūkesčius gali būti mokama iki 1 pareiginės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka, jei išmoka nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme;

34.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį;

34.3. vienkartinė pinigine išmoka, nurodyta 34 punkte, gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį pareiginės algos dydžio.

VI SKYRIUS NEFINANSINĖS NAUDOS

Agentūroje darbuotojams suteikiamos vertę kuriančios papildomos nefinansinės naudos, įtvirtintos teisės aktuose, ir:

35. galimybė kelti kvalifikaciją;

36. dalyvauti mokymuose, seminaruose, profesinėse konferencijose pagal kompetenciją;

37. dalyvauti vidiniuose mokymuose pasirinktomis temomis;

38. suteikiama mokama papildoma poilsio diena gimtadienio proga, ne anksčiau ir ne vėliau kaip per 2 savaites prieš arba po gimtadienio, pateikus prašymą, už ją mokant vidutinį darbuotojo darbo užmokestį;

39. papildomas sveikatos draudimas (įsigyjamas atsižvelgiant į Agentūros finansinę situaciją (turint sutaupytų lėšų)), atsižvelgiant į išdirbtą laiką Agentūroje;

40. darbuotojų sveikatos tyrimai ir skiepai;

41. komandos formavimo renginiai;

42. priemonės nukreiptos į darbuotojo gerovę: hibridinis darbo modelis, lankstus darbo pradžios ir pabaigos laikas (nustatoma suderinus su tiesioginiu vadovu pagal vidaus darbo taisykles); poilsio zonų įrengimas, galimybė dalyvauti vidiniuose renginiuose (renginiai švenčių progomis ir pan.), kuriuos visiškai ar iš dalies finansuoja Agentūra;

43. suteikiama iki 3 apmokamų laisvų darbo dienų mirus artimajam (sutuoktiniui, tėvams (įtėviai), vaikams (jaukiai), broliui/seseriai), už jas mokant vidutinį darbo užmokestį;

44. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Agentūroje darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, suteikiamos papildomos kasmetinės atostogos kas 3 metus pridedant po 1 d. d., kartu

suteikiant ir Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose teisės aktuose reglamentuotas papildomas atostogas, bendra kasmetinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip 37 darbo dienos;

45. už naujo darbuotojo kuravimą, pasibaigus kuravimo laikotarpiui suteikiama viena laisva darbo diena. Ši laisva diena turi būti panaudota per vieną mėnesį nuo kuravimo laikotarpio pabaigos. Už suteiktą laisvą dieną mokamas vidutinis darbo užmokestis.

VII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

46. Mirus Agentūros darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (jvairiams), tėvams (jtėvams)), atsižvelgiant į Agentūros finansinę situaciją, gali būti išmokama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu ne ilgiau kaip per 6 mėnesius nuo mirties liudijimo išdavimo dienos, pateikiamas rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

Sprendimą dėl materialinių pašalpų skyrimo priima Agentūros direktorius.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

47. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip: atitinkanti lūkesčius, viršijanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių.

47.1. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu darbuotojo veiklos įvertinimu;

47.2. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, skiriama viena iš 47.2.1., 47.2.2., 47.2.3. punktuose pateiktų priemonių:

47.2.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį už tai pareigybei nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą;

47.2.2. darbuotojui gali būti taikoma viena iš skatinimo priemonių:

47.2.2.1. padėka;

47.2.2.2. piniginė išmoka, numatyta 33.2 punkte;

47.2.2.3. suteikiama iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 per metus) arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas;

47.2.2.4. vienkartinė piniginė išmoka, numatyta 34.1 punkte;

47.2.2.5. finansuojamas kvalifikacijos tobulinimas ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

47.2.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas arba į lygiavertes pareigas, turinčių pavaldžių asmenų, ir gali būti nustatoma 10 procentų didesnis pareiginės algos koeficientas, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

47.2.4. Darbuotojo veikla gali būti vertinama kaip viršijanti lūkesčius, kai jis, nepažeisdamas nustatytų funkcijų ir terminų, savo sistemingu bendradarbiavimu, dalijimusi žiniomis ar pagrįsta pagalba kolegoms rodo pavyzdį ir laikosi organizacijos vertybių – atsakomybės, profesionalumo, vienybės ir atvirumo.

47.3. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

47.4. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

47.4.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį už tai pareigybei nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą;

47.4.2. darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas;

47.4.3. valstybės tarnautojas gali būti atleistas iš pareigų;

47.4.4. darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnis kaip 2 mėnesių ir ne ilgesnis kaip 6 mėnesių darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

47.5. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas dėl tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo gali kreiptis Lietuvos Respublikos vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ V skyriuje nustatyta tvarka.

48. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga atsižvelgiant į numatytą darbo užmokesčio fondą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus atlygio rėžis.

49. Į valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbį atitinkamai valstybės tarnautojas arba darbuotojas turi teisę kviešti įstaigos darbuotojams atstovaujančių subjektų atstovą, kuris įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Agentūros Darbo apmokėjimo sistema tvirtinama ir keičiama direktoriaus sprendimu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

51. Darbo apmokėjimo sistema Agentūroje peržiūrima ir (ar) keičiama ne rečiau kaip kas du metus, atsižvelgiant į teisės aktus, rinkos tendencijas, darbuotojų samdos patirtis ir įvertinus Agentūros darbo užmokesčio fondą.

52. Su Darbo apmokėjimo sistema supažindinami esami ir nauji darbuotojai.

53. Jei nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io)/ mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

54. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama Agentūros interneto svetainėje.

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

APVA pareigybių lygis	Veiklos vadovas			Inovacijų vadovas				Direktorius pavaduotojas Programų vystymui			Patarėjas	Administracijos vadovas				Strategijos vadovas		
	Žaliosios transformacijos departamentas	Aplinkosaugos departamentas	Pastatų modernizavimo departamentas	Plėtros skyrius	Informacinių technologijų skyrius	Komunikacijos skyrius	Patikrų vietoje skyrius	Klimato neutralumo kompetencijų skyrius	Priemonių ir procesų vystymo skyrius	Energijos efektyvumo ir darnaus judumo konsultacijų centras		Viešųjų pirkimų skyrius	Veiklos administravimo skyrius	Finansų valdymo ir projektų apskaitos skyrius	Žmogiškųjų išteklių ir kultūros formavimo skyrius	Kokybės ir rizikos valdymo skyrius	Teisės skyrius	
10	Agentūros direktorius																	
9	Veiklos vadovas			Inovacijų vadovas				Direktorius pavaduotojas Programų vystymui			Patarėjas	Administracijos vadovas				Strategijos vadovas		
8	Departamento direktorius	Departamento direktorius	Departamento direktorius		Skyriaus vadovas			Skyriaus vadovas						Skyriaus vadovas				
7				Skyriaus vadovas	Grupės vadovas	Skyriaus vadovas/Marketingo vadovas		Ekspertinių sprendimų grupės vadovas/Projektų grupės vadovas	Skyriaus vadovas	Skyriaus vadovas			Skyriaus vadovas			Skyriaus vadovas/Skyriaus vadovas/Valstybės pagalbos ekspertas		
6	Skyriaus vadovas	Skyriaus vadovas	Skyriaus vadovas	Grupės vadovas	RPA ekspertas/(IT vyresnysis analitikas/kibernetinio saugumo ekspertas/Duomenų analitikas/Tinklų ir serverių administratorius	Vyresnysis projektų vadovas (daugiabučiai)/Ekspertas	Skyriaus vadovas	Kompetencijų vystytojas	Grupės vadovas	Grupės vadovas	Projektų portfelio koordinatorius (PMO)	Viešųjų pirkimų ekspertas	Pirkimų patikrų ekspertas	Skyriaus vadovas	Grupės vadovas	Skyriaus vadovas	Ekspertas/Patarėjas (ekspertas)	
5	Programos vadovas	Programos vadovas	Programos vadovas	Ekspertas	Vyriausiasis projektų vadovas/Tarptautinio bendradarbiavimo ekspertas	Programuotojas	Ekspertas	Duomenų analitikas	Ekspertas	Programos vadovas		Viešųjų pirkimų specialistas	Pirkimų patikrų specialistas	Ekspertas/Stambiųjų projektų finansininkas	Ekspertas	Planavimo ir veiklos duomenų analitikas/Atitikties teisininkas/Atitikties teisininkas (DAP)	Ekspertas/Patarėjas	
4	Jungtinio projekto vadovas	Vyriausiasis projektų vadovas	Ekspertas	Projekto veiklų koordinatorius	KDV administratorius	Komunikacijos projektų vadovas	Vyriausiasis patikrų specialistas			Vyriausiasis projektų vadovas				Vyriausiasis specialistas finansų / Vyriausiasis projektų finansininkas			Teisininkas/Vyriausiasis specialistas teisininkas	
Vyriausiasis projektų vadovas	APVIS administratorius																	
	Vidinių ir išorinių tinklų administratorius		Veiklų koordinatorius/ Komunikacijos veiklų koordinatorius															
3	Projektų vadovas	Projektų vadovas	Projektų vadovas	Vyriausiasis projekto administratorius			Patikrų specialistas			Projektų vadovas			Turto valdymo specialistas/Turto valdymo specialistas darbų sauga		Personalo administratorius			
2	Jaunesnysis projektų vadovas			Administratorius									Biuro administratorius					Dokumentų valdymo specialistas
1																		

ATLYGIO INTERVALAI

Pareigybės lygis	Koeficientų, įskaičiuojant ir valstybės tarnautojų stažo procentą, reikšmės		
	Minimali	Vidutinė	Maksimali
10	3,98		
9	2,35	3,13	3,91
8	1,96	2,61	3,26
7	1,65	2,20	2,75
6	1,39	1,85	2,31
5	1,16	1,55	1,94
4	1,01	1,35	1,69
3	0,88	1,17	1,46
2	0,77	1,02	1,28
1	0,67	0,89	1,11