

KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojų (toliau – valstybės tarnautojai) ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau - darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas 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 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų 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, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. Departamento darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo principus;

3.2. Departamente taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.4. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;

3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

3.8. Departamento darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. 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, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDĖTINĖS DALYS

5. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 5.1. pareiginė alga;
 - 5.2. priemokos;
 - 5.3. pinigine išmoka;
 - 5.4. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams, išskyrus Departamento direktorių);
 - 5.5. kintamoji dalis (tik darbuotojams, taikoma Aprašo 32 punkte nustatyta tvarka);
 - 5.6. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą

III SKYRIUS DEPARTAMENTO PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Departamente yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

7. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Departamento vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Departamento veiklos tikslus.

8. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 9.2 papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

9.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

9.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

9.2.1.1. atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas, pasikartojančias procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, gaunant pasikartojantį rezultatą; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas nedaro reikšmingos įtakos visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams;

9.2.1.2. atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) mažos apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis - tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai teisės aktai, reglamentai, metodikos, instrukcijos, metodai ir kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant teisės aktą, reglamentą, metodiką, instrukciją, metodą ar kt., o suprantant ir taikant principus); vidutinės apimties užduotis - tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

9.2.1.3. atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis – reikalauja nestandartinių sprendimų, naujo ar pasikeitusio teisinio reglamentavimo įvertinimo ir pritaikymo, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų), naujų teisės aktų rengimo ar kitų institucijų parengtų teisės aktų projektų vertinimo, sudėtingų teisminių bylų vedimo, sudėtingų ir didelės apimties statybos, tvarkybos, teritorijų planavimo dokumentų vertinimo; didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų;

9.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

9.2.2.1. sprendimai susiję su Departamento funkcijų vykdymu teritorinio skyriaus veiklos teritorijoje;

9.2.2.2. sprendimai susiję su Departamento funkcijų vykdymu visoje jo veiklos teritorijoje; sprendimai, reikalaujantys įvairių Departamento veiklos sričių išmanymo;

9.2.2.3. sprendimai susiję su į UNESCO Pasaulio paveldo sąrašą įrašytų urbanistinių kultūros paveldo vietovių apsauga, poveikio joms vertinimu; sprendimai, susiję su kitų didžiausių Lietuvos urbanistinių kultūros paveldo vietovių apsauga, poveikio joms vertinimu;

9.2.2.4. pavaldžių darbuotojų turėjimas:

9.2.2.4.1. neturi pavaldžių darbuotojų;

9.2.2.4.2. turi pavaldžių darbuotojų;

9.2.3. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui:

9.2.3.1. pareigybė yra padalinyje, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje (vadovams);

9.2.3.2. pareigybė yra padalinyje, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje (vadovams);

9.2.3.3. problemų identifikavimą, analizę ir sprendimo rengimą ir (ar) priėmimą derina su tiesioginiu vadovu;

9.2.3.4. pagal Departamento suteiktus įgaliojimus turi teisę vienasmeniškai priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe;

9.2.4. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje

gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją ir (ar) darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams:

9.2.4.1. nesudėtinga pakeisti valstybės tarnautoją ir (ar) darbuotoją (iš vidinių Departamento žmogiškųjų išteklių kaitumo būdu ar (ir) yra pakankama pasiūla darbo rinkoje, Departamentas yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents ir kt.);

9.2.4.2. sudėtinga pakeisti valstybės tarnautoją ir (ar) darbuotoją (Departamento žmogiškieji ištekliai riboti, yra nepakankama pasiūla darbo rinkoje, Departamentas nėra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents ir kt.);

9.2.4.3. pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunktas padalinio nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas;

9.2.4.4. laikinai neužimta pareigybė gali turėti pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams, būtų apsunktas įstaigos funkcijų vykdymas, teisės aktuose numatytų reikalavimų įstaigos veiklai laikymasis;

9.2.5. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis ir per patirtį įgyta kompetencija:

9.2.5.1. reikalaujama darbo patirties;

9.2.5.2. nereikalaujama darbo patirties.

10. Pareigybė vertintina kaip laisva, t. y. neužimta, ir apibrėžti pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neturi būti atsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo krūvį, viršijantį valstybės tarnautojui nustatytą darbo laiko trukmę ar darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo, kintamosios dalies darbuotojams, priemokų skyrimo ar skatinimo ir valstybės tarnautojų apdovanojimo objektas.

11. Pareigybėms grupuoti į pakopas gali būti sudaroma darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (toliau – darbo grupė). Į darbo grupę galėtų būti įtraukiami padalinių vadovai, žmogiškųjų išteklių valdymo sritį kuruojantys asmenys ir kiti visą įstaigos veiklą išmanantys asmenys, taip pat rekomenduojama į darbo grupę įtraukti ir darbuotojų atstovų (darbuotojų atstovais laikomi profesinė sąjunga, darbo taryba ar darbuotojų patikėtinis). Valstybės tarnautojai ir darbuotojai patys neturėtų dalyvauti diskusijose, kai analizuojamos ir lyginamos jų pačių pareigybės, jie gali būti pakviesti pristatyti savo pareigybės darbo turinį.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. atskirų Departamento padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; 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 sistemą;

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

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

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienam valstybės tarnautojo ir darbuotojo pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

14. Intervalo plotis sudaro +/-30 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

15. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Departamente valstybės tarnautojo ar darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

16. Tarpinių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

17. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas neturi būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, o darbuotojo - Biudžetinių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

18. Skiriant į pareigas valstybės tarnautoją ar priimant darbuotoją, neturintį profesinio darbo patirties, jam taikomas minimalus tai Departamento pareigybės lygiui nustatytas koeficientas; esant daugiau nei 3 metų ir daugiau patirčiai ir įgytoms ankstesnėje darbovietėje kompetencijoms, kurios reikalingos Departamento nustatytoms funkcijoms atlikti, gali būti nustatomas nuo 0,06 iki 0,18 didesnis koeficientas, nei nurodytas minimalus tos pareigybės lygio koeficientas, atsižvelgiant į priėmimo į pareigas konkurso ar atrankos metu nustatytus rezultatus.

19. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų (pavyzdžiui, pareigybė yra susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms galėtų būti 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. Valstybės tarnautojo ir darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Departamento direktoriui nustatyto pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

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

21. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi, pasikeitus rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytiems minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui, Departamentui ar valstybės tarnautojui ir darbuotojui priskirtoms funkcijoms. Atliekama nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiant papildomą atlygio rinkos informaciją, suskirstytą pagal pareigybių funkcijas.

VII SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PRIEMOKŲ, SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

22. Valstybės tarnautojams Departamento direktoriaus įsakymais gali būti skiriamos priemokos, numatytos Valstybės tarnybos įstatymo 21 straipsnio 1 dalies 1-3 punktuose. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 % ir ne didesnė kaip 40 % pareiginės algos, tačiau bendra valstybės tarnautojui skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 % pareiginės algos. Priemoką, numatytą Valstybės tarnybos įstatymo 21 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose, Departamento direktoriui motyvuotu tarnybiniu pranešimu pasiūlo tiesioginis valstybės tarnautojo vadovas.

23. Darbuotojams Departamento direktoriaus įsakymais gali būti skiriamos priemokos, numatytos Biudžetinių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 1-3 punktuose. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 % ir ne didesnė kaip 40 % pareiginės algos, o priemokų suma negali viršyti 80 % pareiginės algos. Priemoką, numatytą Biudžetinių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 2 ir 3 punktuose, Departamento direktoriui motyvuotu tarnybiniu pranešimu pasiūlo tiesioginis darbuotojo vadovas.

24. Tiesioginio vadovo motyvuotas tarnybinis pranešimas dėl priemokų Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams iš anksto suderinamas su Departamento vadovybe, atsižvelgiant į centrinių ir teritorinių skyrių vedėjų, Kultūros paveldo tyrimų valdybos viršininko pavaldumą ir teikiamas registruoti Departamento Teisės ir personalo skyriaus už personalo administravimą atsakingam asmeniui:

24.1. pirmą mėnesio savaitę - dėl priemokų už papildomų užduočių, suformuluotų raštu Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

24.2. paskutinę mėnesio savaitę – dėl priemonių už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

25. Priemonių valstybės tarnautojams ir darbuotojams dydžiai:

25.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, kai asmuo negali funkcijų atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių:

25.1.1. 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai atliekamos Departamento direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, kanclerio, centrinių ir (ar) teritorinių skyrių vedėjų, Kultūros paveldo tyrimų valdybos, Teisės ir personalo skyriaus patarėjo funkcijos, taip pat Departamento direktoriaus ir (ar) kultūros ministro sudaromų nuolatinių komisijų ir tarybų sekretorių funkcijos;

25.1.2. 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai atliekamos laisvos centrinio ar teritorinio skyriaus vedėjo, Kultūros paveldo tyrimų valdybos viršininko, Mokslinės archeologijos komisijos sekretoriaus, Departamento kanclerio, direktoriaus pavaduotojo funkcijos;

25.1.3. 15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai atliekamos Departamento Vilniaus, Kauno, Klaipėdos teritorinių skyrių sekretorių-administratorių funkcijos ir Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus administratorės funkcijos.

26. Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, nurodytų Aprašo 25.1 papunktyje pavadavimo eilė nustatoma atskiru Departamento direktoriaus įsakymu.

27. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, kai išnyksta jos skyrimo aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (pavadavimas, sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų užduočių skaičius ir pan.).

28. Priemokos valstybės tarnautojui ir darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos. Jeigu aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta, pasibaigus kalendoriniams metams neišnyksta, tiesioginio vadovo motyvuotas tarnybinis pranešimas dėl priemonių Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams skyrimo ateinančiais kalendoriniais metais rengiamas Aprašo 24 punkte nustatyta tvarka.

29. Valstybės tarnautojai gali būti skatinami ir apdovanojami Valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnyje nustatyta tvarka, o darbuotojai gali būti skatinami Biudžetinių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnyje nustatyta tvarka. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai taip pat gali būti papildomai skatinami Departamento direktoriaus įsakymais tvirtinamuose Departamento vardinių dovanų teikimo valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, taisyklėse ir Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, motyvavimo tvarkos apraše bei kolektyvinėje sutartyje numatytais priemonėmis.

VIII SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

30. Valstybės tarnautojo tarnybinė veikla vertinama Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnyje nustatyta tvarka.

31. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų

darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-2341 įsigaliojimo. 2024 ir vėlesnių metų darbuotojo veikla vertinama Biudžetinių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnyje nustatyta tvarka.

32. 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-2341 2 straipsnio „Įstatymo įsigaliojimas, įgyvendinimas ir taikymas“ 25 dalyje nustatyta tvarka paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, o kintamoji dalis nebenustatoma. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą ar parkėlus į lygiavertes pareigas, turinčias pavaldžių asmenų.

33. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinama, kaip viršijanti lūkesčius, valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir rekomenduojama ne daugiau kaip 0,2 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

34. Kai valstybės tarnautojo ar darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Departamento direktoriaus sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir valstybės tarnautoją ar darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

35. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis.

36. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis.

37. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

38. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną - ne mažesnis kaip du su puse valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

39. Dienpinigiai ir komandiruočių išlaidos apmokamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

40. Dėl darbo poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną, darbo naktį, viršvalandinio darbo Departamento direktoriui teikiamas tarnybinis pranešimas,

kuriame nurodomos konkrečios darbo datos ir darbo valandos bei trumpai aprašomas atliktas darbas.

41. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 35-38 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

PATVIRTINTA
Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos direktoriaus
2024 m. įsakymu Nr. Į-

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINIŲ
ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimas	Struktūrinis padalinys, kuriame yra valstybės tarnautojo pareigybė	Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės pavadinimas	Struktūrinis padalinys, kuriame yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė	Pareiginių algų koeficientų intervalai		
					Nuo	Vidurkis	Iki
15	Direktorius	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas)				2,65	
14	Direktoriaus pavaduotojas	Departamentas			1,69	2,20	2,86
13	Kancleris	Departamentas			1,67	2,17	2,82
12	Vedėjas	Apskaitos, inventorizavimo ir registro skyrius Veiklos koordinavimo skyrius Metodinio konsultavimo ir teritorijų planavimo skyrius Kultūros paveldo programų skyrius Tarptautinių ryšių ir paveldo sklaidos skyrius	Vedėjas A2	Informacinių technologijų ir kartografijos skyrius	1,36	1,77	2,30

		Teisės ir personalo skyrius Strateginio planavimo ir finansų skyrius Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius Klaipėdos teritorinis skyrius Vilniaus teritorinis skyrius Kauno teritorinis skyrius					
11	Vedėjas Patarėjas Patarėjas	Alytaus-Marijampolės teritorinis skyrius Utenos-Panevėžio teritorinis skyrius Šiaulių teritorinis skyrius Telšių-Tauragės teritorinis skyrius Departamentas Teisės ir personalo skyrius	Viršininkas A1	Kultūros paveldo tyrimų valdyba	1,26	1,64	2,13
10	Patarėjas	Kultūros paveldo programų skyrius Alytaus-Marijampolės teritorinis skyrius Panevėžio-Utenos teritorinis skyrius Telšių-Tauragės teritorinis skyrius	Vedėjas A1 Kompiuterinių sistemų specialistas A2 Duomenų bazių administratorius A2	Vietų skyrius Sodybų skyrius Urbanistinių vietovių skyrius Statinių skyrius Kilnojamųjų objektų skyrius Paveldosaugos biblioteka Informacinių technologijų ir kartografijos skyrius	1,05	1,37	1,78
9	Vyriausiasis	Vyriausiasis specialistas	Finansininkas (1) A2	Strateginio planavimo ir	1,00	1,30	1,69

	specialistas	(3) Apskaitos, inventorizavimo ir registro skyrius Vyriausiasis specialistas (3) Metodinio konsultavimo ir teritorijų planavimo skyrius Vyriausiasis specialistas (2), (3) Veiklos koordinavimo skyrius Vyriausiasis specialistas (1), (2) Teisės ir personalo skyrius Vyriausiasis specialistas Strateginio planavimo ir finansų skyrius Vyriausiasis specialistas (1) Išteklų valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius	Finansininkas (2) A2 Finansininkas (3) A1 Atstovas ryšiams su visuomene A2	finansų skyrius Tarptautinių ryšių ir paveldo sklaidos skyrius			
8	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (1) Apskaitos, inventorizavimo ir registro skyrius Vyriausiasis specialistas (1) Metodinio konsultavimo ir teritorijų planavimo skyrius Vyriausiasis specialistas (1) Veiklos koordinavimo skyrius	Viešojo administravimo įstaigos specialistas A2	Apskaitos, inventorizavimo ir registro skyrius Kultūros paveldo programų skyrius	0,95	1,24	1,61
7	Vyriausiasis	Vyriausiasis specialistas	Viešojo administravimo	Teisės ir personalo skyrius	0,90	1,17	1,52

	specialistas	(1), (3) Kauno teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (1), (3) Klaipėdos teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (1), (3) Vilniaus teritorinis skyrius	įstaigos specialistas A2				
6	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (1), (2), (3) Alytaus-Marijampolės teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (1), (2), (3) Panevėžio-Utenos teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (1) (2), (3), Šiaulių teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (1) (2), (3), Telšių-Tauragės teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (2), (4) Apskaitos, inventORIZAVIMO IR registro skyrius Vyriausiasis specialistas (2) Metodinio konsultavimo ir teritorijų planavimo skyrius Vyriausiasis specialistas	Informacijos rinkimo specialistas A2 Duomenų įvesties operatorius Personalo specialistas A1 Viešųjų pirkimų specialistas A1 Finansininkas (4) A2 Vyriausiasis paminklotvarkininkas A1 Vyriausiasis kartografas A1	Apskaitos, inventORIZAVIMO ir registro skyrius Metodinio konsultavimo ir teritorijų planavimo skyrius Apskaitos, inventORIZAVIMO ir registro skyrius Teisės ir personalo skyrius Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius Strateginio planavimo ir finansų skyrius Statinių skyrius Vietų skyrius Sodybų skyrius Kilnojamų objektų skyrius Informacinių technologijų ir kartografijos skyrius	0,85	1,11	1,44

		(1), (2) Kultūros paveldo programų skyrius Vyriausiasis specialistas (1), (2), (3) Tarptautinis ir paveldo sklaidos skyrius Vyriausiasis specialistas (1), (2) Veiklos koordinavimo skyrius Vyriausiasis specialistas (2) Išteklų valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius Vyriausiasis specialistas (2) Kauno teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (2) Klaipėdos teritorinis skyrius Vyriausiasis specialistas (2) Vilniaus teritorinis skyrius					
5	Vyresnysis specialistas	Teisės ir personalo skyrius Telšių-Tauragės teritorinis skyrius Utenos-Panevėžio teritorinis skyrius	Vyresnysis paminklotvarkininkas A1, A2 Vyriausiasis archyvaras A1 Vyresnysis kartografas A1,	Vietų skyrius Sodybų skyrius Urbanistinių vietovių skyrius Statinių skyrius Kilnojamų objektų skyrius Paveldosaugos biblioteka Informacinių technologijų	0,80	1,04	1,35

			A2 Administratorius-sekretorius A2 Ūkio skyrius darbuotojas A1 Ūkvedys A2	ir kartografijos skyrius Kauno teritorinis skyrius Klaipėdos teritorinis skyrius Vilniaus teritorinis skyrius Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius			
4			Vyresnysis archyvaras A2 Bibliotekininkas tyrėjas A2	Paveldosaugos biblioteka	0,75	0,98	1,27
3			Paminklotvarkininkas A2 Kartografas A2 Administratorius C Archyvaras C Automobilio vairuotojas C	Vietų skyrius Sodybų skyrius Urbanistinių vietovių skyrius Statinių skyrius Kilnojamų objektų skyrius Informacinių technologijų ir kartografijos skyrius Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius	0,70	0,91	1,18
2			Bibliotekininkas B Vyriausiasis specialistas (ūkvedys) B	Paveldosaugos biblioteka Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius	0,65	0,85	1,11
1			Paminklotvarkininkas C Specialistas C Vairuotojas-tiekėjas C	Vietų skyrius Paveldosaugos biblioteka Išteklių valdymo ir viešųjų pirkimų skyrius	0,60	0,78	1,01