

**LIETUVOS METROLOGIJOS INSPEKCIJOS VIRŠININKAS****ĮSAKYMAS  
DĖL LIETUVOS METROLOGIJOS INSPEKCIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR  
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO  
SISTEMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr. 11V- (1.2)  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 punktu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsniu ir Lietuvos metrologijos inspekcijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos metrologijos inspekcijos viršininko 2020 m. gruodžio 2 d. įsakymu „Dėl Lietuvos metrologijos inspekcijos darbo reglamento patvirtinimo“ XIII skyriaus nuostatomis:

1. T v i r t i n u Lietuvos metrologijos inspekcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).

2. P a v e d u Bendrųjų reikalų skyriui paskelbti šį įsakymą Lietuvos metrologijos inspekcijos interneto svetainėje.

3. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 2 d.

4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos metrologijos inspekcijos viršininko 2023 m. balandžio 18 d. įsakymą Nr. 11V-62-(2.1) „Dėl Lietuvos metrologijos inspekcijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Viršininkas

Vaidas Gričius

Parengė  
Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausioji specialistė

Irena Senovaitienė  
2023-12-

PATVIRTINTA  
Lietuvos metrologijos inspekcijos  
viršininko  
2023 m. gruodžio d. įsakymu  
Nr. 11V-

## **LIETUVOS METROLOGIJOS INSPEKCIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos metrologijos inspekcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, Darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos metrologijos inspekcijos (toliau – Inspekcija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – tarnautojai ir darbuotojai) pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdus, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą, inspekcijos pareigybių lygių struktūrą, pareiginių algų koeficientų intervalus, priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo, pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais atvejais sąlygas, Inspekcijos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Darbuotojų, kurie skiepijami darbdavio lėšomis, profesijų ir pareigybių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. V-716 „Dėl darbuotojų, kurie skiepijami darbdavio lėšomis, profesijų ir pareigybių sąrašo patvirtinimo“.

3. Šiuo Aprašu siekiama nustatyti 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 šeimines 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 principus.

4. Aprašas yra Inspekcijos vidaus teisės aktas, kuriuo vadovaujantis Inspekcijoje tarnautojams ir darbuotojams nustatomas apmokėjimas už darbą bei taikomos kitos finansinės ir nefinansinės atlygio priemonės.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **atlygio intervalo plotis** – mažiausia ir didžiausia kiekvienam pareigybės lygiui nustatytos priskaitytos pareiginės algos, kuri sudaro pareiginė alga ir priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tarnautojams) ir pastovioji bei kintamoji atlygio dalys (darbuotojams), (nevertinant priemokų, apmokėjimo esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, išmokų ir premijų) riba;

5.2. **finansinė atlygio dalis** – tarnautojų ir darbuotojų pareiginė alga (jo sudedamosios dalys) ir finansiniai paskatinimai;

5.3. **nefinansinės naudos** – nefinansinė atlygio dalis, t. y. tarnautojams ir darbuotojams prie pareiginės algos suteikiamos papildomos nefinansinės, tačiau vertę kuriančios skatinimo ir motyvavimo priemonės;

5.4. **Inspekcijos pareigybės lygis** – santykinis vienetas, kuriuo įvertintos pareigybės pagal darbinės veiklos sudėtingumą apibūdinančius kriterijus, kurie parodo santykinę pareigybės vertę Inspekcijoje;

5.5. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan.

5.6. **mediana** – atlygio vidurio vertė (skaičių sekos vidurys).

6. Pareiginės algos, pareiginės algos, atlikus tarnautojų ir darbuotojų tarnybinės veiklos vertinimą, nustatymas, pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai, premijos, priemokos, vienkartinės išmokos, materialinės pašalpos, kitos nefinansinės naudos Inspekcijos tarnautojams ir darbuotojams skiriamos atsižvelgiant į Inspekcijai skirtus darbo užmokesčio asignavimus.

## II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS STRUKTŪRA

7. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Inspekcijos viršininko įsakymu patvirtinta pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius pagal atsakomybės apimtį, sprendimų priėmimo sudėtingumą ir veiklos pobūdį.

8. Darbo apmokėjimo sistemoje atlygį sudaro:

Aprašymas	Tarnautojams	Darbuotojams
Pareiginė alga	+	
Pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji atlygio dalys)		+
Priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą	+	
Priemokos (už darbą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų):		
už pavadavimą	+	+
už papildomą darbo krūvį	+	+
už papildomų funkcijų atlikimą	+	+
Piniginė išmoka / premija	+	+

Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą	+	+
Materialinė pašalpa	+	+
<b>Nefinansinės naudos</b>		
Padėka	+	+
Laisvas nuo darbo laikas (ne mažiau kaip pusė darbo dienos) pirmąjį mokslo metų dieną	+	+
Vardinė dovana	+	
Sveikatos patikrinimas	+	+
Skiepai	+	+
Kvalifikacijos kėlimas	+	+
Nuotolinis darbas	+	+
Lankstus darbo laikas	+	+
Individualus darbo laiko režimas	+	+
Inspekcijos tradicijos ir renginiai	+	+
Karjeros galimybės	+	
Apmokamos mokymosi atostogos	+	+
Galimybė suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką	+	

### III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos bazinis dydis.

#### I SKIRSNIS ATLYGIO INTERVALO PLOTIS

10. Inspekcijos tarnautojų ir darbuotojų priskaitomos pareiginės algos dydį riboja atlygio intervalo plotis (mažiausia ir didžiausia riba), kurie nustatomi Inspekcijos viršininko įsakymu kiekvienam pareigybės lygiui įvertinus šiuos kriterijus:

10.1. veiklos sudėtingumas – apibrėžia gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

10.2. atsakomybės lygis – apibrėžia pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultata;

10.3. pareigybės pakeičiamumas – apibrėžia pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Inspekcijos siekiamiems tikslams;

10.4. darbo patirtis – apibrėžia pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

10.5. žinojimas ir žinių sudėtingumas – apibrėžia, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

10.6. problemų sprendimas – apibrėžia savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

10.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

11. Kiekvieno pareigybės lygio atlygio intervalo plotis gali būti nustatomas pagal atlygio medianą.

12. Lyginant su atskaitos tašku – mediana, kuri yra 100 procentų – atlygio intervalo plotis visiems karjeros lygiams (išskyrus pavaldžių asmenų turinčias pareigybes) paprastai yra nuo 75 procentų (mažiausia riba) iki 125 procentų (didžiausia riba).

13. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų tarnautojų ir darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siauru, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginės algos nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali 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, tačiau ne didesnis nei Inspekcijos viršininko.

## **II SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS TARNAUTOJAMS**

14. Prieš skelbiant konkursą ar atranką į tarnautojo pareigas, pareiginė alga nustatoma pagal šiame Apraše pareigybėms nustatytus tarnautojų pareiginės algos koeficientų intervalo pločius (įvertinus atlygio intervalo plotį). Pareiginę algą nustato Inspekcijos viršininkas.

15. Kitais atvejais tarnautojui pareiginė alga nustatoma taip:

15.1. perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas tarnautojui nustatoma šiame Apraše pareigybės pareiginės algos koeficientų intervalo plotyje esanti pareiginė alga, kuri yra nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei šiame Apraše nustatyta minimali pareiginės algos koeficientas;

15.2. perkeliama ar laikinai perkeliama į lygiavertes pareigas tarnautojui nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga, o perkeliama ar laikinai perkeliama iš tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, pareigų į lygiavertes tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, pareigas tarnautojui – iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

15.3. atkuriamam statusą tarnautojui nustatoma ne mažesnę pareiginę algą, negu iki atsistatydinimo iš pareigų buvo nustatyta;

15.4. perkeliama į žemesnes pareigas tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0.06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu iki

perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei šiame Apraše nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

### **III SKIRSNIS**

#### **PASTOVIOSIOS ATLYGIO DALIES DARBUOTOJAMS NUSTATYMAS IR KEITIMAS**

16. Pareigybės lygis ir atlygio intervalo plotis yra pagrindas nustatyti darbuotojui pastoviąją atlygio dalį.

17. Konkretus darbuotojo pastoviosios atlygio dalies dydis atitinkamame intervalo plotyje nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

18. Inspekcijos darbuotojų pastoviąją atlygio dalį nustato Inspekcijos viršininkas darbo sutartyje.

19. Pastovioji atlygio dalis gali kisti atlygio intervalo pločio ribose atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kompetencijas ir veiklos rezultatus, pasikeitus vadovaujamo / profesinio darbo patirčiai, tačiau ji negali viršyti didžiausios atlygio intervalo ribos, išskyrus pagrįstas išimtis, nurodytas Aprašo 14 punkte.

20. Pastovioji atlygio dalis darbuotojui gali būti peržiūrėta priklausomai nuo:

20.1. darbuotojo veiklos rezultatų (kompetencijų augimo, iškeltų tikslų pasiekimo ir (arba) viršijimo, elgsenos atitikimo Inspekcijos vertybėms);

20.2. Inspekcijai patvirtintų darbo užmokesčio asignavimų dydžio.

21. Pastovioji atlygio dalis gali būti peržiūrėta įvykus struktūriniais pokyčiams arba laimėjus Inspekcijoje skelbtą konkursą / atranką:

21.1. horizontalios karjeros atveju, kai keičiasi darbuotojo pareigybės funkcijos, priskiriant daugiau ar kitų funkcijų ir atsakomybių (pastovioji atlygio dalis nustatoma atsižvelgiant į tai pareigybei nustatytą atlygio intervalo plotį);

21.2. vertikalios karjeros atveju, kai darbuotojas perkeliamas dirbti į aukštesnio lygio pareigybę (keičiasi pareigybės lygis) (gali būti padidinta taikant 0,12 didesnę koeficientą).

22. Naujai priimtam darbuotojui Inspekcijoje gali būti nustatomas 3 mėnesių bandomasis laikotarpis.

### **IV SKIRSNIS**

#### **KINTAMOSIOS ATLYGIO DALIES DARBUOTOJAMS NUSTATYMAS**

23. Inspekcijos darbuotojams kintamoji atlygio dalis kasmetinio veiklos vertinimo metu nustatoma atsižvelgiant į pasiektus Inspekcijos, padalinio tikslus, darbuotojo pasiektus sutartus bei pamatuojamus individualius tikslus ir (arba) rodiklius, turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimą bei atsižvelgiant į patvirtintą darbo užmokesčio fondą Inspekcijos priskirtoms funkcijoms vykdyti.

24. Kintamoji atlygio dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

25. Kintamoji atlygio dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo Inspekcijoje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

26. Kintamosios kartu su pastoviosios atlygio dalies dydis pinigine išraiška neturi viršyti arba būti žemesnis už tai pareigybei nustatytą atlygio intervalo plotį.

#### IV SKYRIUS ATLYGIO PERŽIŪRĖJIMAS IR KEITIMAS KASMETINIO VEIKLOS VERTINIMO METU

27. Tarnautojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai tarnautojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal šį Aprašą.

Įvertinus veiklą	Tarnautojams <sup>1</sup>		Darbuotojams	
	Priemonės			
	finansinės	nefinansinės	finansinės	nefinansinės
<b>Kasmetinio vertinimo metu</b>				
„viršijanti lūkesčius“	nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginis atlygis koeficientas <sup>1</sup>	padėka	nustatyti didesnį pastoviosios algos dalies koeficientą (neviršijant leistino pagal pareigybės lygį) <sup>2</sup>	-
	skirti nuo 1 iki 2 pareiginių	suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba	skirti iki 100 proc. pastoviosios	-

<sup>1</sup> Vertinant tarnautojų veiklą galima rinktis tik vieną iš priemonių.

<sup>2</sup> Priklausomai nuo surinkto balo įvertinus darbuotojo pasiektų rezultatų vertinimo rodiklius, kompetencijas ir gebėjimus.

	algų dydžio pinigine išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį	atitinkamai sutrumpinti darbo laiką	algos dalies dydžio premiją <sup>2</sup>	
	skirti vienkartinę pinigine išmoką Vyriausybės nustatyta tvarka	taikyti kitas įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės	nustatyti kintamąją algos dalį nuo 15 iki 40 proc. <sup>2</sup>	-
	finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip tarnautojo vieno pareiginės algos dydžio suma per metus		-	-
	perkelti į aukštesnes tarnautojo pareigas			-
„atitinkantis lūkesčius“	-	-	Nustatyti iki šio veiklos vertinimo turėtą kintamąją algos dalį (bet ne mažesnę nei 5 proc.)	-
„iš dalies atitinkanti lūkesčius“	-	nustatyti privalomą kvalifikacijos tobulinimą	nenustatyti kintamosios algos dalies dydžio	-
„neatitinkanti lūkesčius“	nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą ne mažiau kaip 0,06 ir	perkelti tarnautoją į žemesnes pareigas	nustatyti mažesnę pastoviosios algos dalies koeficientą 0,5	sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

	ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas			
		atleisti tarnautoją iš pareigų	-	-
		sudaryti ne trumpesnį negu 2 mėnesiai ir ne ilgesnį 6 mėnesių trukmės tarnautojo veiklos gerinimo planą <sup>4</sup>	-	-

## V SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS

28. Tarnautojams priemokos skiriamos vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 21 straipsnio nuostatomis.

29. Darbuotojams priemokos skiriamos vadovaujantis Darbo kodekso 10 straipsnio nuostatomis.

30. Tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į tai, kad nesantį darbe (atostogos, liga) tarnautoją / darbuotoją pavaduojantis tarnautojas / darbuotojas vykdys ne tik savo bet ir pavaduojamo tarnautojo / darbuotojo funkcijas, kurias būtina atlikti nustatytais terminais ir jų nėra galimybės nukelti vėlesniam laikui, siūlo skirti priemoką.

31. Tarnautojams ir darbuotojams už pavadavimą iki 5 darbo dienų priemoka nemokama.

32. Priemokos dydis už pavadavimą yra iki 20 procentų. Jeigu nesantį darbe tarnautoją / darbuotoją pavaduos keli tarnautojai / darbuotojai, bendra priemokų suma negali viršyti 40 procentų.

33. Jeigu tarnautojas pavaduoja Inspekcijos skyriaus vedėją, administracijos tarnautoją priemoka gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos.

34. Sprendimą dėl priemokų dydžio ir trukmės priima Inspekcijos viršininkas tiesioginio vadovo siūlymu.

<sup>4</sup> Pasibaigus tarnautojo tarnybinės veiklos gerinimo plano laikotarpiui jo tarnybinę veiklą neeilinio vertinimo metu įvertinus nepatenkinamai tarnautojas atleidžiamas iš pareigų pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 35 straipsnio 11 punktą.

35. Priemoka įforminama užpildant prašymą Inspekcijos nustatyta tvarka, kuriame nurodoma:

35.1. tarnautojas / darbuotojas, kuriam pavedama laikinai pavaduoti, pavaduojamojo tarnautojo / darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, laikino pavadavimo priežastis, laikotarpis, siūlomas priemokos dydis;

35.2. jeigu siūloma priemoka už papildomą darbo krūvį, papildomų funkcijų ar užduočių atlikimą – nurodoma kokius konkrečiai darbus ar užduotis pavedama atlikti.

## VI SKYRIUS PINIGINIŲ IŠMOKŲ IR PREMIJŲ SKYRIMAS

36. Piniginės išmokos (tarnautojams) ir premijos (darbuotojams) gali būti skiriamos, jei atitinka šiuos kriterijus:

36.1. nepriekaištingai atlieka tarnybines pareigas;

36.2. neturi galiojančios tarnybinės nuobaudos ir per paskutinius 12 mėnesių nepadare su darbo santykiais susijusių pažeidimų;

36.3. išdirbo Inspekcijoje ne trumpiau kaip 6 mėnesius;

37. tarnautojams ir darbuotojams mokama iki 100 proc. pareiginės algos (pastoviosios dalies) dydžio išmoka, ar premija mokama vieną kartą per metus, kai:

37.1. atliekama vienkartinė Inspekcijos veiklai ypatingos svarbos užduotis;

37.2. įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru išeinantiems iš darbo<sup>5</sup>;

37.3. gyvenimo ir tarnybos metų jubiliejinių sukakčių progomis<sup>6</sup>;

37.4. darbo veiklą įvertinus – „viršijant lūkesčius“<sup>7</sup>;

37.5 Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis.

38. Tarnautojams mokama nuo 1 iki 2 pareiginių algų ne daugiau kaip 2 kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Inspekcijai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius.

39. Piniginės išmokos ar premijos dydžio nustatymo kriterijai (vertinama kompleksiskai, bet turi atitikti mažiausiai du išvardytus kriterijus):

Kriterijai	Išmokos ar premijos dydis nuo didžiausio leistino			
	Iki 200 proc. <sup>8</sup>	Iki 100 proc.	Iki 70 proc.	Iki 40 proc.
1. Svarba ir reikšmė Inspekcijos veiklai	Ypač svarbi ir reikšminga, susijusi su Inspekcijos strateginių tikslų įgyvendinimu ar	Svarbi ir reikšminga, susijusi Inspekcijos strateginių tikslų	Svarbi padalinio ar atitinkamos srities specialistų veiklai, susijusi su Inspekcijos	Svarbi padalinio veiklai, neturinti reikšmingos įtakos Inspekcijos

<sup>5</sup> Jei per paskutinius 3 metus veiklos vertinimo metu veikla įvertinta „atitinkanti lūkesčius“ arba „viršijanti lūkesčius“ ir nebuvo skirta nuobaudų.

<sup>6</sup> Kiekvieno dešimtmečio proga – iki 500 Eur.

<sup>7</sup> Tarnautojams – 1 pareiginio atlygio dydžio.

<sup>8</sup> Tik tarnautojams.

	Inspekcijai naujai priskirtų funkcijų / uždavinių įgyvendinimu	įgyvendinimu ar Inspekcijai naujai priskirtų funkcijų / uždavinių įgyvendinimu	strateginių tikslų įgyvendinimu	strateginių tikslų įgyvendinimui
2. Sutaupymai per vienus metus dėl Inspekcijos veiklos patobulinimo <sup>9</sup>	Daugiau kaip 200 proc. tarnautojo mėnesinio pareiginės algos dydžio	Ne mažiau, kaip 150 proc. tarnautojo / darbuotojo mėnesinio pareiginės algos (pastoviosios dalies) dydžio	Ne mažiau, kaip 100 proc. tarnautojo / darbuotojo mėnesinės pareiginės algos (pastoviosios dalies) dydžio	Ne mažiau, kaip 50 proc. tarnautojo / darbuotojo mėnesinės pareiginės algos (pastoviosios dalies) dydžio
3. Atlikimo laikas intensyviai vykdant su užduotimi susijusias veiklas	Ne trumpesnis kaip 3 mėn.	Ne trumpesnis kaip 2 mėn.	Ne trumpesnis kaip 1 mėn.	Iki 1 mėn.
4. Dirbant ekstremaliomis sąlygomis (pvz., COVID-19 pandemija ir kt., nesant galimybės vykdyti funkcijų nuotoliniu būdu, paskelbus Valstybėje ekstremalią padėtį)	Ne trumpiau kaip 6 mėn.	Ne trumpiau kaip 4 mėn.	Ne trumpiau kaip 2 mėn.	Iki 1 mėn.

## VII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

40. Tarnautojams ir darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių atlygių dydžio materialinė pašalpa iš Inspekcijai skirtų asignavimų.

41. Tarnautojams ir darbuotojams skiriama esant tarnautojo ar darbuotojo ar jų šeimos nario motyvuotam prašymui ir esant Darbo apmokėjimo įstatymo ar Valstybės tarnybos įstatyme nustatytoms sąlygoms. Prašyme turi būti aiškiai nurodytos materialinės pašalpos gavimo priežastys, priežasties faktui patvirtinti Inspekcijos darbuotojui, atsakingam už personalo tvarkymą, ar administracijos padalinio vedėjui pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų išigijimą arba

<sup>9</sup> Neatskaičius mokesčių.

būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo išrašas, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

42. Inspekcijos viršininko sprendimas dėl materialinės pašalpos tarnautojui ar darbuotojui įforminamas Inspekcijos valstybės Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) rezoliucija, apie priimtą sprendimą Inspekcijos darbuotojas, atsakingas už personalo tvarkymą, perduoda Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui NBFC).

## **VIII SKYRIUS PASIŪLYMŲ DĖL MOTYVAVIMO IR SKATINIMO PRIEMONIŲ SKYRIMO TEIKIMAS IR DERINIMAS**

43. Pasiūlymus Inspekcijos viršininkui dėl motyvavimo ir skatinimo priemonių (priemokos, išmokos, premijos, padėkos) skyrimo pateikia tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas, užpildydamas prašymą per DBSIS, kuriame nurodoma:

43.1. tarnautojo ar darbuotojo vardas, pavardė ir einamos pareigos;

43.2. trumpas tarnautojo ar darbuotojo veiklos Inspekcijoje, už kurią yra skatinamas, apibūdinimas;

43.3. koku pagrindu ar kokia proga tarnautoją ar darbuotoją siūloma skatinti ir motyvuoti;

43.4. siūloma motyvavimo ir skatinimo priemonė.

44. Prašymai dėl motyvavimo ir skatinimo priemonių turi būti teikiami Lietuvos metrologijos inspekcijos Darbo reglamento nustatyta tvarka.

45. Inspekcijos viršininkas, vadovaudamasis šiame Apraše įtvirtintais kriterijais, gali paskatinti ir motyvuoti tarnautoją ar darbuotoją nesant tiesioginio vadovo siūlymo. Tokiu atveju, prašymą užpildo Inspekcijos atsakingas už personalo tvarkymą darbuotojas ir jį pateikia DBSIS priemonėmis Lietuvos metrologijos inspekcijos Darbo reglamento, patvirtinto 2023 m. kovo 23 d. Lietuvos metrologijos inspekcijos viršininko įsakymu Nr. 11V-48-(1.2) „Dėl Lietuvos metrologijos inspekcijos viršininko 2020 m. gruodžio 2 d. įsakymo Nr. 11V-237 „Dėl Lietuvos metrologijos inspekcijos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“ nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS NEFINANSINĖS NAUDOS**

46. Inspekcijos tarnautojams ir darbuotojams, aktyviai ir rezultatyviai dalyvaujantiems organizuojant, vykdam ir plėtojant Inspekcijos veiklą, gali būti skiriamos papildomos naudos:

46.1. Padėka pareiškama už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą gyvenimo ir darbo sukakčių proga, taip pat gali būti pareiškama tarnautojams įvertinus jų veiklą kaip „viršijanti lūkesčius“.

46.2. Vardinė dovana (per kalendorinius metus skiriamų vardinių dovanų verčių suma negali viršyti 500 eurų):

46.2.1. už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą;

46.2.2. įvertinus tarnybinę veiklą kaip „viršijanti lūkesčius“;

46.2.3. tarnautojui sukakus 65 metams.

46.3. Laisvas nuo darbo laikas (ne mažiau kaip pusė darbo dienos) pirmąją mokslo metų dieną suteikiamas tėvams, auginantiems vaiką (-us) iki 14 metų ir neturintiems teisės į Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. 3 d. nustatytas papildomas poilsio dienas, mokant tarnautojui ar darbuotojui jo vidutinį atlygį.

46.4. Sveikatos patikrinimas. Visi tarnautojai ir darbuotojai nustatytu periodiškumu pagal patvirtintus profesinius rizikos veiksnius siunčiami profilaktiškai pasitikrinti sveikatą. Už profilaktinius patikrinimus apmoka Inspekcija;

46.5. Skiepai:

46.5.1. nuo gripo skiepijami visi norintys tarnautojai ir darbuotojai;

46.5.2. nuo erkinio encefalito skiepijami tarnautojai ir darbuotojai, kurių tiesioginių funkcijų vykdymas gali būti priskirtas vykdyti gamtoje (atvirose vietose) (įmonių patikrinimai ir pan.).

46.6. Galimybė kelti kvalifikaciją. Tarnautojai ir darbuotojai turi galimybę kelti kvalifikaciją (ne didesne kaip vienos pareiginės algos dydžio suma per metus). Veiklos vertinimo metu arba metų eigoje nustačius, kad tarnautojas ar darbuotojas turi didinti kompetencijas ir kelti kvalifikaciją atitinkamose srityse, tiesioginis vadovas pasiūlo dalyvauti atitinkamuose mokymuose, seminaruose, kituose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose:

46.6.1. dalyvauti profesinėse konferencijose pagal savo kompetencijos sritį;

46.6.2. dalyvauti vidiniuose mokymuose;

46.6.3. dalintis patirtimi ir žiniomis su kitų įstaigų ir įmonių atitinkamų sričių specialistais.

46.7. Nuotolinis darbas, apibrėžtas Nuotolinio darbo tvarkos apraše, patvirtintame Inspekcijos viršininko 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. 11V-52 „Dėl Lietuvos metrologijos inspekcijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nuotolinio darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

46.8. Individualus darbo laiko režimas. Tarnautojams ir darbuotojams suteikiama galimybė nusistatyti individualų darbo laiko režimą, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatų. Individualus darbo laikas nustatomas užpildant prašymą ir per DBSIS suderinus su tiesioginiu vadovu ir patvirtinus Inspekcijos viršininkui;

46.9. Karjeros galimybės;

46.10. Inspekcijos tradicijos ir renginiai. Tarnautojai ir darbuotojai gali dalyvauti vidiniuose renginiuose (metinis komandos formavimo renginys ir kiti vidiniai renginiai), yra sveikinami gimtadienio proga, priimamiems ir išeinantiems iš darbo tarnautojams ir darbuotojams įteikiamos vardinės dovanos su reprezentacine atributika ir kt.;

46.11. Apmokamos mokymosi atostogos. Tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems Inspekcijoje ilgiau negu vienerius metus, už mokymosi atostogas, nurodytas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 135 straipsnio 1 ir 2 dalyse (jeigu dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo kvalifikacijos kėlimu), trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekamas darbuotojo vidutinis atlygis;

46.12. Galimybė suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką. Gali būti suteikiama už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą arba įvertinus tarnautojo ar darbuotojo veiklą „viršijanti lūkesčius“.

## **X SKYRIUS ATLYGIO MOKĖJIMO TVARKA**

47. Atlygis Inspekcijos tarnautojams ir darbuotojams išmokamas pervedant į jų nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

48. Atlygis mokamas du kartus per mėnesį – 12 (dvyliką) mėnesio darbo dieną mokamas einamojo mėnesio avansas ir iki kito mėnesio 5 (penktos) darbo dienos mokamas atlygis. Jei mokėjimo diena yra poilsio ar šventinės diena – mokama diena, einančią prieš poilsio ar šventinę dieną.

49. Einamojo mėnesio avansas sudaro ne daugiau kaip 40 procentų pareiginės algos neto sumos ir mokamas pagal atskirą raštišką darbuotojo ar valstybės tarnautojo prašymą, kuriame nurodoma, kokią avanso sumą darbuotojas ar valstybės tarnautojas pageidauja gauti.

Esant darbuotojo ar valstybės tarnautojo raštiškam prašymui, atlygis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

50. Iš darbuotojų ir valstybės tarnautojų atlygio yra išskaitomas gyventojų pajamų mokestis ir privalomasis sveikatos draudimo mokestis įstatymų nustatyta tvarka. Jei darbuotojas ir valstybės tarnautojas su pensijų fondais pasirašęs pensijų kaupimo sutartį, taip pat pensijų kaupimo įmokas.

51. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos ligos ir motinystė socialinio draudimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalimi Inspekcijoje ligos išmoka, kurią moka darbdavys dvi pirmąsias nedarbingumo dienas, sudaro 85 procentus išmokos gavėjo vidutinės pareiginės algos.

52. Kartą per mėnesį elektroniniu būdu kiekvienas darbuotojas ir valstybės tarnautojas informuojamas apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Pareigybių lygiai ir atlygio intervalo pločiai Inspekcijoje gali būti peržiūrėti ir keičiami pagal poreikį (keičiantis struktūrai, funkcijoms, atsižvelgiant į nepriklausomo pareiginės algos tyrimo duomenis ir rinkos tendencijas ir pan.). Pareigybių lygių peržiūrą inicijuoja padalinio, kurio pareigybė turi būti peržiūrėta, vadovas arba Inspekcijos viršininko įsakymu sudaryta darbo grupė. Pareigybių lygių peržiūroje dalyvauja tiesioginis vadovas, kurio padalinio pareigybė yra peržiūrima, atsakingas už personalą tarnautojas / darbuotojas, patarėjas, atsakingas už finansinius klausimus, Inspekcijos viršininko pavaduotojas arba vyriausiasis patarėjas. Galutinį sprendimą priima Inspekcijos viršininkas. Apie pareigybių lygių pokyčius, jei tai reikalinga vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis, informuojama ir vykdomos konsultacijos su Inspekcijos darbo taryba.

54. Inspekcijos tarnautojams ir darbuotojams nustatant atlygį, atsižvelgiama į galutinį priskaitytą atlygį, todėl atlygis, atskaičius mokesčius, gali svyruoti tarnautojui ar darbuotojui pasirinkus taikyti arba netaikyti neapmokestinamą pajamų dydį ir kaupti arba nekaupiti pensijų fonduose.

55. Aprašas skelbiamas viešai Inspekcijos interneto svetainėje.

56. Informacija apie vidutinį darbuotojų atlygį pagal taikytinus reikalavimus bei rekomendacijas teisės aktų nustatyta tvarka skelbiama viešai Inspekcijos interneto svetainėje. Apraše minimų skatinimo priemonių duomenys teisės aktų nustatyta tvarka įrašomi į Valstybės tarnautojų registrą.

57. Informacija apie paskatinimus ir apdovanojimus skelbiama Inspekcijos interneto svetainėje.



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Lietuvos metrologijos inspekcija, A. Goštauto g. 9, 01108 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL LIETUVOS METROLOGIJOS INSPEKCIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-12-28, 11V-273-(1.2)
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą derino</b>	Vyriausiasis specialistas Irena Senovaitienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:09:41
<b>Dokumentą derino</b>	Patarėjas Rasa Verikienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:13:25
<b>Dokumentą derino</b>	Vyresnysis patarėjas Irmantas Vasiliauskas
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:14:17
<b>Dokumentą derino</b>	Skyriaus vedėjas Vitas Volungevičius
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:16:16
<b>Dokumentą derino</b>	Vyriausiasis patarėjas Rimantas Sanajėvas
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:16:49
<b>Dokumentą derino</b>	Skyriaus vedėjas Dovilė Dauginė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:31:53
<b>Dokumentą derino</b>	Skyriaus vedėjas Lilijana Gaidamovičiūtė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:35:41
<b>Dokumentą pasirašė</b>	Viršininkas Vaidas Gričius
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 13:48:16
<b>Registratorius</b>	Vyriausiasis specialistas Odeta Sadauskienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2023-12-28 14:07:19
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-12-29 atspausdino Vyresnysis patarėjas Ramunė Vyšniauskienė

Nuorašas tikras  
Lietuvos metrologijos inspekcija  
2023-12-29