



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
UTENOS VERSLO INFORMACIJOS CENTRO
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

DĖL DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 29 d. Nr. VT-167

Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų, kurių, savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr.XIV-2349, priimtu 2023 m. gruodžio 14 d., 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“, Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu, Nr. XIV-2011, 2023 gegužės 25 d.

1. Tvirtinu Viešosios įstaigos Utenos verslo informacijos centro (toliau –Centro) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą (pridedama).
2. Tvirtinu Centro pareigybių lygių struktūrą ir pareiginių algų koeficientų intervalus.
3. Pavedu šį įsakymą paskelbti Centro interneto svetainėje www.utenosvic.lt.

Direktorė

Irina Šeršniova

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Utenos verslo
informacijos centro direktoriaus

2024 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. VT-167

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS VERSLO INFORMACIJOS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Utenos verslo informacijos centro (toliau – Centro) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, premijos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga, atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų, kurių, savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr.XIV-2349, priimtu 2023 m. gruodžio 14 d., 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“, Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu, Nr. XIV-2011, 2023 gegužės 25 d.

3. Centro darbo apmokėjimo sistema apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo principus;
- 3.2. įstaigos pareigybių lygių struktūrą ir hierarchiją;
- 3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.4. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 3.5. priemokų, premijų skyrimo, skatinimo tvarką, priemokų dydžius;
- 3.6. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.7. darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Centro 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 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 principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

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

7. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Centro 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 ir 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 (detalus aprašymas pateiktas Aprašo 1 priede):

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

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

9.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

9.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikrą išsilavinimo būtinumą;

9.2.5. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

9.2.6. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

9.2.7 papildomi įgūdžiai ar gebėjimai – (pvz. užsienio kalbos mokėjimas, viešieji pirkimai, projektų rašymas ir pan.).

10. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, 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 išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

11. Pareigybes į lygius grupuoja Centro direktorius.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių 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. 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; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

12.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius, prireikus atitinkamai koreguojama;

12.4. įstaigos 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 Centre.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienam Centro pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, Aprašo 2 priedas (toliau – intervalo plotis).

14. Intervalo plotis sudaro nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 25\%$ intervalo vidurio reikšmės;? intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

15. Centro darbuotojų pareiginės algos intervalo reikšmė nustatyta vadovaujantis pirmame skyriuje paminėtais teisės aktais ir pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento, patvirtinto 2024 m. sausio 26 d. Utenos rajono savivaldybės mero potvarkiu Nr. MP-61 „Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Utenos rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos apraše“.

16. Centro darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficiento dydis negali būti mažesnis nei Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtinta minimali mėnesio alga (toliau – MMA) už nekvalifikuotą darbą, o už kvalifikuotą darbą negali būti mažesnis nei 1,1 MMA. Centro darbuotojo maksimalus pareiginės algos koeficiento dydis negali viršyti Centro direktoriaus maksimalaus pareiginės algos koeficiento dydžio.

17. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui, pareiginės algos nustatymo kriterijams. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.

18. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų 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 numatoma didesnė pareiginė alga, bet ne daugiau negu 100 procentų didesnė už vadovų kategorijai nustatytą maksimalų pareiginės algos koeficiento dydį.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

19. Priemokos darbuotojui gali būti skiriamos tik esant finansinei galimybei už:

19.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

19.1.1. kai darbuotojas atlieka vadovo funkcijas, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių;

19.1.2. kai pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas, kai asmuo negali funkcijų atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių arba kai pareigybė yra laisva;

19.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

19.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

20. Kiekviena Aprašo 19 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos (priemokos skaičiuojamos nuo koeficientinės dalies), o skiriamų priemokų, nurodytų šioje dalyje, suma negali būti didesnė negu 80 procentų pareiginės algos.

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

22. Konkretų priemokų dydį pasiūlo Centro direktorius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

23. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

23.1. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centro nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

23.2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

23.3. premija (mėnesinė, ketvirtinė, metinė) skiriama paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus;

23.4. dovanų čekiai neviršijant įstatymais numatytos neapmokestinamos sumos.

23.5. darbo stažo (pvz. išdirbus 10 metų) ar šventinių dienų (pvz. Šv. Kalėdų), jubiliejaus proga (neįtraukiant į VDU skaičiavimą).

24. Centro vadovas gali priimti sprendimą Centro darbuotojui skirti materialinę pašalpą, mokamą iš Centro lėšų iki 5 MMA dydžio, jei darbuotojo būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, sutuoktinio, tėvų, vaikų ligos ar mirties, kai yra rašytinis darbuotojo prašymas ir faktą patvirtinantys dokumentai.

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

Darbo kodeksas, 144 str.:

25. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

26. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

27. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

28. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

29. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Aprašo 25-28 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Įsigaliojus I skyriuje, antrame punkte minėtiems teisės aktams, iki to galiojusią gautą pareiginę algą apskaičiuojame padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis.

31. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io)/ mažiausią (-io) arba norimo nustatyti pareiginės algos koeficientą (-o), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas.

32. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas Centro direktoriaus įsakymu.

—————

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijus

1.1 (atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis; tokias, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

1.2 atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

1.3 atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, 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); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

2. Atsakomybės lygio kriterijus

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Centro veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos Centro nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Vykdamas atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai (asmeninė, patariamoji, komandinė, bendra atsakomybė tam tikrų funkcijų atlikimui).

3. Pakeičiamumo kriterijus

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams. Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su įstaigai keliamų tikslų vykdymu. Į žemesnį lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Į dar žemesnį lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje. Žemiausias lygis – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka įstaigos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys darbuotojai.

Pareigybės įtaka įstaigai:

3.1 Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams.

3.2 Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas įstaigos funkcijų vykdymas (kompetencijų lygmuo).

3.3 Pareigybės atsilaisvinimo atveju sutriktų funkcijų tęstinumas.

3.4 Pareigybės atsilaisvinimo atveju įtaka nedidelė, bet turi poveikį veiklos efektyvumui.

4. Profesinio darbo patirties kriterijus

Profesinio darbo patirtis vertinama atsižvelgiant į laikotarpius, kai buvo dirbamas identišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos identišką pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose (pvz.: iki 1 metų, nuo 1- iki 3 metų, nuo 3- iki 5 metų, nuo 5- iki 10 metų, daugiau nei 10 metų).

Viešosios įstaigos Utenos verslo informacijos centro darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
2 priedas

Viešosios įstaigos Utenos verslo informacijos centro pareigybių lygių struktūra

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
5	Direktorius
4	Apskaitą tvarkantis asmuo
3	Administratoriai
2	Ūkio administratorius
1	Valytojas (-a)

Viešosios įstaigos Utenos verslo informacijos centro pareiginių algų intervalai

Pareigybės lygis	Minimali	Vidutinė	Maksimali
5	1,10		3,40
4	1,1	1,3	1,5
3	1,0	1,2	1,4
2	0,65	0,85	1,05
1	0,6	0,8	1

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis– **1785,4 Eur.**

Priimant sprendimą dėl konkretaus pareigybės lygio koeficiento naujam ir esamam darbuotojui, yra atsižvelgiama į:

- įstaigos turimas finansines lėšas (tai yra skirtą biudžeto finansavimo dydį);
 - į faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį, darbo vietos kainą rinkoje;
 - vidinį teisingumą įstaigoje tarp darbuotojų ar pareigybės lygių, įvertinus faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.
-