

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
Seimo kontrolierių įstaigos vadovo
2025 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr.
1V(e)-44

LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KONTROLIERIŲ ĮSTAIGOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaigos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Sistemos aprašas) nustato Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaigos (toliau – Įstaiga) darbuotojams taikomą darbo apmokėjimo sistemą (toliau – Sistema). Sistemos tikslas – užtikrinti skaidrią, motyvuojančią darbuotojų atlygio sistemą, susietą su darbuotojo sukuriama verte, ir tuo prisidėti pritraukiant ir išlaikant įstaigoje bendro tikslo efektyviai siekiančius, įsitraukusius, motyvuotus ir atsakingus darbuotojus.

2. Sistemos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės pareigūnų darbo užmokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis.

3. Pagrindiniai sistemos aprašo uždaviniai:

3.1. Suformuoti bendrą atlygio ir skatinimo valdymo veiksmų bei priemonių sistemą ir užtikrinti priimamų sprendimų, susijusių su atlygio valdymu, nuoseklumą ir ilgalaikiškumą;

3.2. Padėti efektyviai bei skaidriai valdyti darbo užmokesčio fondą;

3.3. Užtikrinti, kad darbuotojams mokamas atlygis būtų teisingai paskirstytas įstaigos viduje ir konkurencingas rinkoje;

3.4. Suprantamai perteikti darbuotojams atlygio nustatymo principus.

4. Sistemos aprašas taikomas visiems įstaigos darbuotojams. Seimo kontrolierių darbo užmokestis nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės pareigūnų darbo užmokesčio įstatymu. Sistemos aprašo nuostatos Seimo kontrolieriams taikomos tiek, kiek jų darbo apmokėjimo ir kitų klausimų nereguliuoja Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymas ir Lietuvos Respublikos valstybės pareigūnų darbo užmokesčio įstatymas.

II SKYRIUS SĄVOKOS

5. Sistemos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Darbuotojai** – įstaigos karjeros valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

5.2. **Pareigybė** – pirminė įstaigos struktūros dalis, darbuotojo vykdomų funkcijų, teisių ir atsakomybių, reikalingų kvalifikacinių reikalavimų, santykio su įstaiga ir kitos su darbo atlikimu susijusios informacijos visuma.

5.3. **Pareigybės lygis** – santykinis vienetas, kuriuo įvertinta pareigybė ir kuris parodo santykinę pareigybės poveikį įstaigoje (pareigybės atsakomybės lygio, veiklos sudėtingumo, pareigybės pakeičiamumo, profesinio darbo patirties, žinojimo ir žinių sudėtingumo, problemų sprendimo, priimamų sprendimų svarbos ir profesinės kvalifikacijos visuma).

5.4. **Pareigybių lygių struktūra** – visos įstaigos pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius pagal pareigybės poveikį įstaigos tikslams pasiekti.

5.5. **Kritinė pareigybė** – įstaigos veiklos tęstinumui ar tvarumui reikšminga pareigybė.

5.6. **Pareiginė alga (PA)** – įstaigos vadovo įsakymu nustatytas darbo užmokesčio

koeficientas, padaugintas iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio ir gautą skaičių apvalinant iki dviejų skaičių po kablelio taikant matematinės apvalinimo taisykles.

5.7. **PA koeficientų intervalas** – intervalas tarp kiekvienam pareigybių lygiui nustatyto minimalaus ir maksimalaus PA koeficiento.

5.8. **Papildomos naudos** – tam tikrais darbuotojo gyvenimo ar darbo atvejais skiriamos išmokos, pašalpos, kitos piniginės ar nepiniginės paskatos, skirtos darbuotojų įsitraukimui, lojalumui didinti, patraukliai ir konkurencingai Sistemai formuoti.

5.9. **Darbuotojo veiklos vertinimas** – darbuotojo tikslų pasiekimo vertinimas, remiantis darbuotojui nustatytų rodiklių (tikslų) pasiekimu.

5.10. **Darbo užmokesčio fondas (Fondas)** – Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimui skirtos lėšos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SISTEMOS PRINCIPAI

6. Sistema formuojama vadovaujantis šiais principais:

6.1. **išorinio konkurencingumo** – darbuotojams siekiama nustatyti Lietuvos darbo rinkos tendencijas atitinkantį konkurencingą atlygį;

6.2. **vidinio teisingumo** – atlygis nustatomas taip, kad to paties pareigybių lygio darbuotojų atlygio skirtumai atitiktų Sistemos apraše nustatytus PA koeficientų intervalus ir tarp atskirų pareigybių formuotų teisingus darbuotojų individualių atlyginimų skirtumus;

6.3. **individualaus konkurencingumo** – atitinkamo pareigybės lygio darbuotojo darbo užmokestis diferencijuojamas atsižvelgiant į pareigybės lygį, pareigybės kritiškumą, darbuotojo kompetencijas, darbo patirtį ir rezultatus;

6.4. **nediskriminavimo** – atlygis nustatomas nediskriminuojant dėl darbuotojo lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitų pagrindų;

6.5. **aiškumo** – kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo atlygis ir nuo kokių objektyvių kriterijų: pasiektų darbo rezultatų, darbuotojo kompetencijos bei kvalifikacijos priklauso jo dydis;

6.6. **skaidrumo** – siekiama, kad visuomenė žinotų, kokiais principais vadovaujantis yra nustatomas atlygis Įstaigoje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

7. Įstaigos bendrą pareigybių skaičių, pareigybių sąrašą, organizacinę struktūrą tvirtina Įstaigos vadovas.

8. Sistemos pagrindas yra Įstaigos pareigybių lygių struktūra (Sistemos aprašo 1 priedas), kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Pareigybių grupavimas į pareigybių lygius atliekamas pareigybių, o ne jas užimančių darbuotojų vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Lyginant pareigybes atsižvelgiama į pareigybės darbo pobūdį, turinį, reikalingą žinojimo lygį ir žinių sudėtingumą, įgūdžius, sprendžiamų problemų mastą, atsakomybės lygį, veiklos sudėtingumą, pareigybės pakeičiamumą, profesinio darbo patirtį, priimamų sprendimų svarbą ir profesinę kvalifikaciją. Pareigybių grupavimas į lygius atspindi kiekvienos pareigybės sąlyginį indėlį įgyvendinant Įstaigos veiklos tikslus.

9. Pareigybių lygiai ir pareigybių priskyrimas pareigybių lygiams Įstaigoje peržiūrimi ir tikslinami pagal poreikį (keičiantis struktūrai, funkcijoms ir pan.), tačiau ne rečiau kaip kas dvejus metus.

V SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA

10. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 10.1. pareiginė alga;
 - 10.2. priemokos;
 - 10.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 10.4. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (valstybės tarnautojams);
 - 10.5. kintamoji dalis (darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį).
11. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
12. Darbuotojams gali būti mokama už dalyvavimą Įstaigos įgyvendinamuose projektuose, taip pat veikloje, atliekamoje pagal Įstaigos bendradarbiavimo sutartis su tarptautinėmis ar Europos Sąjungos teisės aktais įsteigtomis institucijomis (toliau – veikla pagal bendradarbiavimo sutartis), jeigu šie projektai ar veikla turi konkrečius ir išmatuojamus tikslus, suderinamus su Įstaigos misija ir tikslais, ir jiems yra nustatytas įgyvendinimo terminas ir numatytas atskiras biudžetas. Už dalyvavimą Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių, Lietuvos arba bendrai finansuojamuose paramos teikimo ir (arba) Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių lėšų mokama pagal projektų ar bendradarbiavimo sutartyse nustatytas sąlygas ir įkainius. Kai sąlygos ir įkainiai nėra nustatyti, mokėjimo už dalyvavimą įgyvendinant projektus ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis įkainius nustato Įstaigos vadovas. Už laiką, kurį darbuotojai dalyvauja įgyvendindami projektus ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis, už kurį mokama, 10 punkte nustatytas darbo užmokestis iš Įstaigos lėšų darbuotojams nemokamas.

VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ PAREIGINĖS ALGOS (PA) KOEFICIENTŲ INTERVALAI IR PA KOEFICIENTO NUSTATYMO PRINCIPAI

13. Pareigybių lygių PA koeficientų intervalai (Sistemos aprašo 2 priedas) yra keičiami ir tvirtinami Įstaigos vadovo įsakymu.
14. Pareigybių lygių PA koeficientų intervalai gali būti peržiūrėti ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms PA koeficientų riboms arba Įstaigai priskirtoms funkcijoms ar Fondui. PA koeficientų reikšmių pokytis nesudaro pagrindo peržiūrėti darbo užmokesčio dydžius, išskyrus atvejus, kai pakeitus PA intervalus darbuotojo PA koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareigybės PA koeficiento ribą.
15. Jei nustatant ar keičiant pareigybių lygių PA koeficientų intervalus, perkėlus valstybės tarnautoją į kitas pareigas tarnybinio kaitumo būdu, darbuotojo PA koeficientas viršija jo pareigybės lygiui nustatytą maksimalią PA koeficientų intervalų reikšmę, darbuotojo PA koeficientas gali nesutapti su nustatytomis PA koeficientų intervalų reikšmėmis tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Įstaigoje arba tol, kol šio darbuotojo PA koeficientas pateks į pareigybių lygiui nustatytą PA koeficientų intervalą.
16. PA koeficientai nustatomi (keičiami) atsižvelgiant į Fondą, įvertinant:
 - 16.1. pareigybės lygį;
 - 16.2. PA koeficientų intervalą;
 - 16.3. pareigybės priskyrimą kritinių Įstaigai pareigybių grupei.
17. Minimalūs PA koeficientai nustatomi nepažeidžiant Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytų minimalių PA koeficientų (toliau – Įstatymų nustatyti koeficientai).
18. Maksimalus PA koeficientas negali viršyti Įstaigos vadovo pareiginės algos

koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos valstybės pareigūnų darbo apmokėjimo įstatyme.

19. A1 lygio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių PA koeficientai didinami 20 procentų.

20. Pareigybėms, esančioms Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintame Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąraše nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

21. Konkrečius valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginių algų koeficientus nustato Įstaigos vadovas.

22. Metinė darbuotojų PA peržiūra vykdoma ne rečiau kaip kartą per metus vadovaujantis šiais principais:

22.1. jei PA koeficientas atitinka ar viršija maksimalią PA koeficientų intervalo reikšmę, jis nekeičiamas;

22.2. jei PA koeficientas nesiekia minimalių Įstatymų nustatytų koeficientų ribos jiems pasikeitus, valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatomas ne mažesnis nei minimalus Įstatymų nustatytas PA koeficientas;

22.3. jei PA koeficientas neviršija maksimalios PA koeficientų intervalo reikšmės, darbuotojui atlygis gali būti peržiūrėtas atsižvelgiant į einamųjų metų Fondą, darbuotojų atlygio peržiūros prioritetus ir individualius darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus;

22.4. vykstant pokyčiams darbuotojo karjere (pareigybės, funkcijų pasikeitimas ir pan.).

23. Ne metinės peržiūros metu darbuotojo PA gali būti peržiūrėta atsižvelgiant į einamųjų metų Fondą:

23.1. kai dėl struktūrinių pokyčių arba laimėjus Įstaigoje skelbtą konkursą (atranką) – horizontalios karjeros atveju keičiasi darbuotojo pareigybės funkcijos, priskiriant daugiau ar kitų funkcijų ir atsakomybių;

23.2. vertikalios karjeros atveju, kai darbuotojas perkeliamas dirbti į aukštesnio lygio pareigybę (keičiasi pareigybės lygis);

23.3. motyvuotu darbuotojo tiesioginio vadovo teikimu, vadovaujantis Sistemos principais.

24. Darbuotojui, grįžusiam po vaiko priežiūros atostogų, PA gali būti peržiūrima ne ankščiau kaip po 6 mėn. nepertraukiamo darbo.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS IR PRIEDAI

25. Priemokos, kurias reglamentuoja Sistemos aprašas, gali būti skiriamos už:

25.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

25.2. nukrypimą nuo normalių darbo sąlygų, darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį ar kitais darbo teisės aktais, darbo sutartyse numatytais atvejais;

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

25.4. papildomą darbą, sulygta papildomame susitarime dėl funkcijų jungimo ar funkcijų gretinimo (darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis).

26. Priemokų už pavadavimą dydžiai:

26.1. jeigu pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas, kai jis negali funkcijų atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių arba kai pareigybė yra laisva – ne mažesnė kaip 10 procentų PA dydžio priemoka;

26.2. jeigu darbuotojui pavedama atlikti padalinio vadovo, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių, funkcijas: iki 5 darbo dienų – ne mažesnė kaip 10 procentų PA dydžio priemoka; nepertraukiamai nuo

6 iki 10 darbo dienų – ne mažesnė kaip 15 procentų PA dydžio priemoka; nepertraukiamai 11 darbo dienų ir ilgiau – ne mažesnė kaip 20 procentų PA dydžio priemoka;

26.3. jeigu tą patį nesantį darbe darbuotoją pavedama pavaduoti daugiau nei vienam darbuotojui arba neužimtos pareigybės funkcijas pavedama atlikti daugiau nei vienam darbuotojui, bendra pavaduojantiems darbuotojams skiriamų priemonų procentų suma negali viršyti 80 procentų;

26.4. jeigu darbuotojui pavedama atlikti visas pavaduojamo darbuotojo funkcijas – ne mažesnė kaip 30 proc. priemoka.

27. Priemonų už papildomų užduočių atlikimą ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą dydžiai:

27.1. kai ne ilgiau kaip 3 mėnesiams pavedama vykdyti mentoriaus funkcijas naujai priimtiems darbuotojams, – ne mažesnė kaip 20 procentų PA dydžio priemoka;

27.2. už kitų papildomų užduočių atlikimą ar kitą įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą – ne mažesnė kaip 10 procentų PA dydžio priemoka.

28. Priemokos dydį kiekvienu konkrečiu atveju procentais siūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojui pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

29. Sprendimą dėl konkretaus priemokos dydžio priima Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į tiesioginio vadovo teikimą bei einamųjų metų Fondą.

30. Skiriamos vienos priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų PA.

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

32. Visų vienam darbuotojui skiriamų priemonų, nurodytų Sistemos aprašo 25 punkte, suma negali viršyti 80 procentų PA.

33. Priemonų mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jų skyrimo aplinkybės, arba priemonų dydis peržiūrimas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemokos buvo skirtos (sumažėja ar padidėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

34. Valstybės tarnautojams priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo dydis negali viršyti 20 procentų PA (išskyrus valstybės tarnautojus, sukaupusius didesnę fiksuotą Lietuvos valstybei stažą iki Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo įsigaliojimo).

35. Sudarydamas darbo grupes svarbiems Įstaigos klausimams spręsti, tačiau nesant pakankamai Fondo, Įstaigos vadovas gali neskirti priemonų darbo grupių nariams.

VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO KINTAMOJI DALIS

36. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo užmokesčio kintamoji dalis gali būti nustatyta:

36.1. kai darbuotojo praėjusių metų veikla vertinimo metu įvertinama kaip viršijanti lūkesčius – siūlymą pateikus tiesioginiam darbuotojo vadovui;

36.2. naujai priimtam darbuotojui – nuo jo darbo pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

36.3. darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti – atsižvelgiant į jam keliamus uždavinius.

37. Kintamosios dalies dydis turi būti ne mažesnis kaip 5 proc. ir gali siekti iki 40 procentų PA, konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius nustato Įstaigos vadovas.

38. Kintamoji dalis mokama ne ilgiau nei iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

39. Perkėlus darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis išlieka iki kito veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

40. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu įstaigos vadovo sprendimu:

1) darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas,

arba

2) darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 43.1-43.7 punkte nustatytos skatinimo priemonės,

arba

3) darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir 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 nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

41. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu įstaigos vadovo sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

X SKYRIUS SKATINIMAS

42. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą valstybės tarnautojai gali būti skatinami Valstybės tarnybos įstatymo, o už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, gali būti skatinami Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Sistemos aprašo ir kitų teisės aktų, reguliuojančių vienkartinį piniginį išmokų valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimą, nustatyta tvarka.

43. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

43.1. padėka;

43.2. nuo 1 iki 2 PA dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

43.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (toliau – vienkartinė piniginė išmoka);

43.5. kintamąją dalimi (darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis);

43.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos PA dydžio suma per metus;

43.7. nepiniginėmis dovanomis kurių vertė vienam darbuotojui per kalendorinius metus ne didesnė nei 200 Eur.

44. Padėka gali būti skiriama papildomai prie Sistemos aprašo 43.1–43.7 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių.

45. Darbuotojams vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama, kai:

45.1. Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius ir taip nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

45.2. esant motyvuotam tiesioginio vadovo siūlymui dėl nepriekaištingo (pavyzdingo) Darbuotojo pareigų atlikimo.

46. Vienkartinė piniginė išmoka darbuotojui gali būti skiriama, esant pakankamai sutaupytą darbo užmokesčio fondo lėšų, ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100

procentų nustatytos PA dydžio.

47. Darbuotojai, kuriems nustatytas darbo pareigų pažeidimas ar turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, 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.

XI SKYRIUS PAPILDOMOS NAUDOS

48. Papildomos naudos nustatytos Sistemos aprašo 3 priede.

49. Papildomų naudų sąrašas derinamas su Įstaigos darbuotojais.

50. Konkrečias papildomas naudas Įstaigos darbuotojams nustato ir skiria Įstaigos vadovas įsakymu.

XII SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS IR INFORMAVIMAS

51. Įstaigos vadovo patvirtinta pareigybių lygių struktūra ir pareigybių lygių PA koeficientų intervalai yra laikomi vidaus naudojimo dokumentu, su jais darbuotojai supažindinami DVS priemonėmis.

52. Informacija apie konkretaus darbuotojo darbo užmokestį ir jo sudedamąsias dalis yra konfidenciali ir kiekvienas darbuotojas yra atsakingas už šios informacijos saugojimą.

53. Duomenys apie darbuotojų darbo užmokestį reguliariai viešai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje įstatymų nustatyta tvarka.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Sistemos aprašas tvirtinamas ir keičiamas Įstaigos vadovo įsakymu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras LR darbo kodekse nustatyta tvarka.

55. Už Sistemos aprašo įgyvendinimo kontrolę atsako už žmogiškųjų išteklių ir finansų valdymą atsakingi darbuotojai.

56. Sistemos aprašas peržiūrimas ne rečiau nei kartą per metus ir, esant poreikiui, keičiamas ar papildomas. Siūlymus dėl Sistemos aprašo nuostatų keitimo raštu gali teikti Darbo taryba, darbuotojų profesinė sąjunga ir (arba) per DVS visi Įstaigos darbuotojai. 55 punkte įvardyti darbuotojai inicijuoja siūlyimų svarstymą Įstaigos vadovo sudarytoje darbo grupėje.

57. Su Sistemos aprašu supažindinami esami ir naujai priimami Įstaigos darbuotojai.

58. Sistemos aprašas skelbiamas viešai Įstaigos interneto svetainėje.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
Seimo kontrolierių įstaigos vadovo
2025 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr.
1V(e)-44
(2025 m. gruodžio 5 d. įsakymo
Nr. 1V(e)-53 redakcija)

Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių
įstaigos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KONTROLIERIŲ ĮSTAIGOS
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės lygis	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį
6	Grupės vadovas, biuro vedėjas, skyriaus vedėjas	Skyriaus vedėjas
5	Grupės vyresnysis patarėjas, biuro vyresnysis patarėjas	Atstovas ryšiams su visuomene
4	Grupės patarėjas, biuro patarėjas	Informacinių sistemų administratorius, skyriaus patarėjas
3	Biuro vyriausiasis specialistas	Biuro vyriausiasis specialistas, skyriaus vyriausiasis specialistas, vyriausiasis finansų specialistas, kalbos redaktorius
2		Skyriaus vyresnysis specialistas, vyresnysis paslaugų administratorius
1		Vairuotojas, biuro specialistas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
Seimo kontrolierių įstaigos vadovo
2025 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr.
1V(e)-44
(2026 m. vasario 13 d. įsakymo
Nr.1V(e)-11 redakcija)

Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių
įstaigos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

**PAREIGYBIŲ LYGIŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Koefficientų intervalai		
	minimalus	intervalo vidurys	maksimalus
6	1,32	1,65	1,98
5	1,18	1,48	1,78
4	1,07	1,34	1,61
3	0,87	1,09	1,31
2	0,78	0,98	1,18
1	0,71	0,83	0,94

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
Seimo kontrolierių įstaigos vadovo
2025 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr.
1V(e)-44
(2026 m. vasario 13 d. įsakymo
Nr.1V(e)-11 redakcija)

Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių
įstaigos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

PAPILDOMOS NAUDOS ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS

1. Papildomas naudas Įstaigos darbuotojams sudaro:

1.1. Piniginės išmokos, mokamos iš Įstaigos sutaupyto lėšų:

1.1.1. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis, ne daugiau kaip kartą per metus, gali būti skiriama išmoka, kurios dydis negali viršyti 100 procentų darbuotojo PA;

1.1.2. 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 Įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės, turto netekimo ar kitų svarbių atvejų, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų (toliau – MMA) dydžio vienkartinė pašalpa;

1.1.3. mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, partneriui, sugyventiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio pašalpa, jeigu pateiktas Įstaigos darbuotojo šeimos nario (mirus Įstaigos darbuotojui) arba Įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

1.2. Nepiniginės naudos:

1.2.1. galimybė, suderinus su tiesioginiu vadovu, 6 dienas per kalendorinius metus neatvykti į darbą garantuojant darbuotojams nustatytą darbo užmokestį, dėl:

1.2.1.1. ligos, kai nesikreipiama į gydymo įstaigą ir darbdaviui nėra pristatomas nedarbingumo pažymėjimas;

1.2.1.2. apsilankymo sveikatos priežiūros įstaigoje, valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, nepateikiant apsilankymo šiose institucijose ar įstaigose įrodymų;

1.2.1.3. šeiminių aplinkybių;

1.2.1.4. savanorystės;

1.2.1.5. kitų darbuotojui svarbių priežasčių;

1.2.2. galimybė 2 dienas per kalendorinius metus neatvykti į darbą dėl mokymosi savišvietos būdu, suderinus savišvietos tikslą ir numatomą rezultatą su Įstaigos vadovu, garantuojant darbuotojams nustatytą darbo užmokestį;

1.2.3. galimybė dalį ar visą darbo laiką dirbti nuotoliniu būdu;

1.2.4. lankstus darbo grafikas, suderinus su tiesioginiu vadovu;

1.2.5. galimybė kelti kvalifikaciją Įstaigos lėšomis, dalyvauti Įstaigos organizuojamuose komandiniuose mokymuose;

1.2.6. galimybė neatvykti į darbą darbuotojo šeimos nario (sutuoktiniui, partneriui, sugyventiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems

giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) mirties atveju – darbuotojui suteikiamos 3 darbo dienos laidotuvėms organizuoti, garantuojant jam nustatytą darbo užmokestį;

1.2.7. pageidaujančių skiepijimas sezonine gripo vakcina Įstaigos lėšomis;

1.2.8. savanoriškas sveikatos draudimas Įstaigos lėšomis, gavus rašytinį darbuotojo sutikimą. Savanoriškas sveikatos draudimas taikomas nuo penkioliktos kalendorinės dienos nuo darbo santykių pradžios, jeigu darbuotojui nėra nustatytas išbandymo laikotarpis, arba nuo penkioliktos kalendorinės dienos po išbandymo laikotarpio pabaigos, jeigu toks laikotarpis buvo nustatytas. Įstaiga sumoka visus mokesčius ir įmokas, susijusias su Įstaigos sumokėtomis draudimo įmokomis (jei tokių mokesčių ir (ar) įmokų prievolės atsiranda pagal galiojančius teisės aktus), Darbuotojui nutraukus darbo santykius, sveikatos draudimas nustoja galioti nuo darbo santykių pasibaigimo dienos.

2. Įmokos, numatytos 1.1.1 papunktyje, nėra skiriamos darbuotojams, kuriems nustatytas darbo pareigų pažeidimas, turintiems galiojančią tarnybinę nuobaudą arba einamaisiais metais Įstaigos darbuotojų tarnybinės etikos komisijai pripažinus, kad darbuotojas pažeidė Etikos kodekso nuostatas.

3. Papildomos naudos suteikiamos, atsižvelgiant į Įstaigos finansines galimybes bei vadovaujantis Įstaigos vidaus teisės aktais. Sprendimą dėl jų suteikimo priima Įstaigos vadovas.
