



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. gruodžio 29 d. Nr. 3D-921

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2017 m. vasario 24 d. įsakymą Nr. 3P-12 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

Žemės ūkio ministras

Kęstutis Navickas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
žemės ūkio ministro
2023 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. 3D-921

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Darbo apmokėjimo sistemos aprašas) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojama ministerijos darbuotojų pareigybių lygmenų struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (įstatymo redakcija, įsigaliosianti nuo 2024-01-01), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (įstatymo redakcija, įsigaliosianti nuo 2024-01-01), 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, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanclerio 2023 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. V-100 sudarytos darbo grupės parengtomis Bendrosiomis ministerijų atlygio politikos gairėmis, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Darbo apmokėjimo sistemos apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Darbo kodekso sąvokas.

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, kilmės, kalbos, 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGMENIS

6. Ministerijos pareigybės į lygmenis grupuojamos vidinio palyginimo tarpusavyje būdu.
7. Pareigybių grupavimas į lygmenis ir jų priskyrimas nuo aukščiausio iki žemiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą ministerijoje, t. y. vaidmenį realizuojant ministerijos tikslus.
8. Ministerijos darbuotojų pareigybės skirstomos į 10 lygmenų: 1 – žemiausias, 10 – aukščiausias (Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 1 priedas). Konkretus pareigybės lygmuo nustatomas pareigybių sąraše.
9. Pareigybių skirstymo į lygmenis kriterijai (Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 2 priedas) nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 18 punkte.
10. Ministerijos valstybės tarnautojų pareigybės priskiriamos 1, 4–7 grupėms, nurodytoms Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede.
11. Ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės priskiriamos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytoms A, B ir C lygių pareigybėms:
- 11.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
- 11.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- 11.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- 11.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 11.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
12. Ministerijos pareigybių lygmenų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų ministerijos pareigybių lygmenų struktūroje nėra. Pareigybės lygmuo nustatomas pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygmuo gali būti keičiamas pareigybės aprašymo keitimo metu, ministerijos pareigybių lygmenų ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu arba vertinimo metu.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Nustatant ministerijos pareigybių lygmenų pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka ministrui nustatytą pareiginės algos koeficientą. Pagal jį nustatomi kiti ministerijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai (Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 3 priedas). Į 3 priede nurodytus pareiginės algos koeficientų intervalus įskaičiuojamas einančių pareigas ministerijos valstybės tarnautojų pareiginės algos koeficientas ir priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, o darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, – pareiginės algos koeficientas ir kintamoji dalis.
14. Kiekvienam ministerijos pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis), kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.
15. Intervalo plotis sudaro -25 proc. ir +25 proc. nuo intervalo vidurinės reikšmės.

16. Ministerijos darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei Valstybės tarnybos ir Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymais nustatyta minimali riba.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

17. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Ministerijos darbuotojo pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

18. Atsižvelgiant į ministerijos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas, lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

18.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

18.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

18.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį.

19. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

20. Konkrečios pareigybės pareiginės algos koeficiento nustatymo taisyklės:

20.1. valstybės tarnautojams:

20.1.1. skelbiant konkursą į laisvą ar atsilaisvinančią valstybės tarnautojo pareigybę arba priimant valstybės tarnautoją į pareigybę, dėl kurios konkursas neskelbiamas, paprastai nustatomas pareigybės, dėl kurios skelbiamas konkursas, nuo 25 iki 5 procentų mažesnis nei vidurinė pareiginės algos koeficiento reikšmė pareiginės algos koeficientas. Konkretų pareiginės algos koeficiento dydį pasiūlo konkurso skelbimo iniciatorius. Aukštesnis nei 5 procentais mažesnis nei vidurinė pareiginės algos koeficiento reikšmė pareiginės algos koeficientas konkurso skelbimo iniciatoriaus motyvuotu prašymu ministerijos kanclerio sprendimu gali būti nustatomas, jeigu konkursas į šias pareigas jau buvo skelbtas ir konkursas neįvyko ar yra kitos objektyvios priežastys didesniai pareiginės algos koeficientui nustatyti. Konkurso skelbimo iniciatorius motyvuotame prašyme, o ministerijos kancleris prieš priimdamas sprendimą dėl didesnio pareiginės algos koeficiento nustatymo valstybės tarnautojui privalo įvertinti riziką, kad priimto valstybės tarnautojo darbo užmokeskis gali būti ar tapti didesnis nei maksimali užmokesčio riba;

20.1.2. politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybės pareiginės algos koeficientas nustatomas ministro iniciatyva, paprastai taikant Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 20.1.1 papunkčio nuostatas;

20.1.3. keičiant Darbo apmokėjimo sistemos aprašą, valstybės tarnautojams pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniui reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir valstybės tarnautojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju valstybės tarnautojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba;

20.2. darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skelbiant konkursą į laisvą ar atsilaisvinančią darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybę arba priimant į pareigybę, dėl kurios konkursas neskelbiamas, pareiginės algos koeficientas kanclerio sprendimu paprastai nustatomas laikantis Darbo apmokėjimo sistemos 20.1.1 papunkčio nuostatų.

21. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir reikia išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu), pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami ministerijos kanclerio sprendimu, gavus tiesioginio vadovo motyvuotą prašymą dėl didinimo, kai toks didinimas atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 6 straipsnyje nustatytus kriterijus ir yra kitos objektyvios priežastys. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, bet tokio darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti ministro pareiginės algos koeficiento.

V SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

22. Priemokos darbuotojams skiriamos už:

22.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

23. Kiekviena 22 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

24. Skiriamų priemokų, nurodytų 22 punkte, sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

25. Priemokos darbuotojams paprastai skiriamos ne ilgiau nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

26. 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.).

27. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

28. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

29. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

30. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

31. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

33. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo apmokėjimo sistemos 28–32 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

34. Išimtiniais atvejais, kai darbų negalima atlikti kitu laiku, darbuotojui galima pavesti dirbti viršvalandinius darbus, taip pat dirbti poilsio ar švenčių dieną. Tokio pobūdžio darbas nustatomas ministerijos kancleriui (politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų atveju – ministrui) patvirtinus Dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) priemonėmis darbuotojo tiesioginio vadovo pateiktą prašymą, kuriame turi būti nurodomas pavedimo dirbti viršvalandinius darbus, darbą poilsio ar švenčių dieną pagrindas (faktinis ir teisinis), konkretus pavedimo dirbti viršvalandinius darbus, darbo poilsio ar švenčių dieną terminas ir tikslus darbo laikas. Prašymas DVS priemonėmis turi būti suderintas su darbuotoju, kuriam pavedama dirbti viršvalandinį darbą, darbą poilsio ar švenčių dieną ir toks derinimas laikomas sutikimu dirbti viršvalandinį darbą, darbą poilsio ar švenčių dieną. Darbuotojas, kuriam pavedama dirbti viršvalandinį darbą, darbą poilsio ar švenčių dieną, prašyme nurodo, ar pageidauja, kad dirbtas laikas būtų pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

35. Ministerijos kancleriui arba ministrui patvirtinus prašymą dėl pavedimo darbuotojui dirbti viršvalandinius darbus, darbą poilsio ar švenčių dieną, šis nedelsiant pateikiamas Buhalterinės apskaitos skyriui ir perduodamas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui, kad viršvalandinis darbas, darbas poilsio ar švenčių dieną būtų įtrauktas į darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

36. Atskirai prašymas pavesti dirbti viršvalandinį darbą, darbą poilsio ar švenčių dieną neteikiamas, kai viršvalandinis darbas, darbas poilsio ar švenčių dieną yra numatytas komandiruotės metu ir yra įvardytas komandiruotės prašyme.

VII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

37. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti ministerijos darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai. Konkretų pašalpos dydį nustato Ministerijos kancleris (politinio (asmeninio pasitikėjimo) valstybės tarnautojams – ministras), atsižvelgdamas į ministro įsakymu sudarytos komisijos siūlymą.

38. Mirus darbuotojo artimam giminaičiui, sutuoktiniui, partneriui (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventiniui, jo tėvams, vaikams (įvaikiams), broliui (įbroliui) ir seseriai (įseserei), taip pat išlaikytiniui, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti ministerijos darbuotojas, darbuotojui skiriama 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

39. Mirus darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš ministerijai skirtų lėšų išmokama 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

Mirusio, išskyrus žuvusį atliekant tarnybines pareigas arba mirusį dėl priežasčių, susijusių su tarnybinių pareigų atlikimu, valstybės tarnautojo šeimos nariams išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Siekiant užtikrinti darbo apmokėjimo sistemos skaidrumą, objektyvumą ir konkurencingumą, vykdyti nuolatinę kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama prieinama papildoma rinkos informacija apie atlygį.

41. Darbo apmokėjimo sistema ministerijoje peržiūrima ir (ar) keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į teisės aktus, rinkos tendencijas, darbuotojų samdos patirtis ir įvertinus ministerijos darbo užmokesčio fondą.

42. Jei nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemos aprašą ministerijos darbuotojo gaunamas darbo užmokestis viršija / nesiekia tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o darbuotojui nustatomas atskiras jo pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas ministerijoje, arba tol, kol tokiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

43. Už ministerijos Darbo apmokėjimo sistemos aprašo sukūrimą, tobulinimą ir atnaujinimą laiku atsakingas Teisės ir personalo skyrius.

Lietuvos Respublikos žemės ūkio
ministerijos valstybės tarnautojų ir
darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygmuo	Pareigybių pavadinimai
10	Ministras
9	Viceministras, ministerijos kancleris
8	Departamento direktorius, vyriausiasis patarėjas
7	Ministro patarėjas, ministro atstovas spaudai, skyriaus (kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje) vedėjas, vyresnysis patarėjas
6	Skyriaus (kuris yra kitame struktūriniame padalinyje) vedėjas, patarėjas, specialusis atašė
5	Vyriausiasis specialistas (didesnės atsakomybės nevienarūšės funkcijos, susijusios su politikos formavimu ir(ar) įgyvendinimu, duomenų surinkimu, kaupimu, apdorojimu, tvarkymu, apibendrinimų, pasiūlymų ir išvadų teikimu)
4	Vyriausiasis specialistas (funkcijos, susijusios su informacinių technologijų valdymu, turto valdymu, finansų apskaita, viešaisiais pirkimais, personalo valdymu, ryšiais su visuomene)
3	Vyriausiasis specialistas (funkcijos, susijusios su turto naudojimo kontrole, sutarčių vykdymo priežiūra, dokumentų redagavimu, posėdžių organizavimu, duomenų surinkimu, kaupimu, apdorojimu, informacijos teikimu)
2	Specialistas (funkcijos, susijusios su turto priežiūra, dokumentų valdymu)
1	Vairuotojas

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo 2 priedas

PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO LYGMENIMS KRITERIJAI

Lygmuo	Pareigybių priskyrimo lygmenims kriterijai
10	Konstitucinė atsakomybė už pavestas valdymo (valstybės politikos) sritis
9	Ministrui pavestos (-ų) valdymo (valstybės politikos) srities (-čių) ar jos dalies kuravimas ministro pavedimu; arba vadovavimas ministerijos administracijai
8	Vadovavimas ministerijos padaliniui, atsakingam už valstybės politikos formavimą konkrečioje politikos srityje ar atliekančiam didelės apimties ir (ar) svarbos bendrąsias funkcijas; arba aukščiausios kompetencijos ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingiausius sprendimus ir (ar) teikti pasiūlymus dėl politikos formavimo ir (ar) prireikus konsultuoti ministerijos vadovybę
7	Patarimai ministrui dėl politikos formavimo ministrui pavestose valdymo (valstybės politikos) srityse; arba ministro viešosios komunikacijos užtikrinimas; arba vadovavimas ministerijos padaliniui, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje; arba aukštos kompetencijos ir (ar) kelių sričių ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir (ar) teikti pasiūlymus dėl politikos formavimo
6	Vadovavimas padaliniui, kuris yra kitame ministerijos struktūriniame padalinyje; arba atskiros srities ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti pasiūlymus dėl politikos formavimo
5	Atskiros srities ekspertas, rengiantis sprendimus ir (ar) teikiantis pasiūlymus dėl politikos formavimo, kartais kontroliuojant jo darbo eigą
4	Pradinio lygmens atskiros srities ekspertas, rengiantis sprendimus ir (ar) teikiantis pagalbą dėl politikos formavimo su nuolatine jo darbo priežiūra; arba techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis įgalina dirbti savarankiškai; dažni atvejai, kai reikia savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus
3	Techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikia žinių bei patirties; atskirais atvejais gali prireikti savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus
2	Techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikia tam tikrų įgūdžių ir (ar) žinių; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal sudėtingesnes taisykles / procedūras
1	Techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikia tam tikrų įgūdžių ar patirties; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles / procedūras

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo 3 priedas

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo	Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė pagal VTĮ ir DAĮ	Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė (intervalo minimumas 75 proc.)	Vidurinė pareiginės algos koeficiento reikšmė (intervalo vidurio reikšmė 100 proc.)	Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė (intervalo maksimumas 125 proc.)
10				4,3
9	1,76	2,24	2,99	3,74
8	0,98	1,87	2,49	3,11
7	0,84	1,56	2,07	2,59
6	0,77	1,30	1,73	2,16
5	0,66	1,08	1,44	1,80
4	0,67	0,90	1,20	1,50
3	0,62	0,75	1,00	1,25
2	0,62	0,63	0,83	1,04
1	0,57	0,57	0,69	0,86