

PATVIRTINTA
Kertinio valstybės telekomunikacijų
centro direktoriaus
2021 m. vasario 25 d.
įsakymu Nr. V-18
(Kertinio valstybės telekomunikacijų
centro direktoriaus 2025 m. sausio 30 d.
įsakymo Nr. V-13 redakcija)

**KERTINIO VALSTYBĖS TELEKOMUNIKACIJŲ CENTRO
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kertinio valstybės telekomunikacijų centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Kertinio valstybės telekomunikacijų centro (toliau – KVTC) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių grupavimą į pakopas, pareiginės algos koeficientų intervalus, pareiginės algos dydžio nustatymo sąlygas ir tvarką, priemonių mokėjimo tvarką, skatinimo ir materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, pasyvų budėjimą namuose dydžius ir tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijose, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V-273 „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairių patvirtinimo“ apibrėžtas sąvokas.

3. Darbo apmokėjimo tvarka nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės

orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. KVTC darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Darbo apmokėjimo įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1-4 punktuose.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ PRISKYRIMAS PAREIGYBIŲ PAKOPOMS IR KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

5. KVTC darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes, atsižvelgiant į būtiną toms pareigoms eiti išsilavinimą:

5.1. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A1 arba A2 lygiui;

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos, A2 arba B lygiui;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

6. KVTC darbuotojų pareigybės grupuojamos į pareigybių pakopas vertinant sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį KVTC vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant KVTC veiklos tikslus.

7. KVTC darbuotojų pareigybės yra skirstomos į 8 pareigybių pakopas: nuo žemiausios – 1 (technines funkcijas atliekantys darbuotojai) iki aukščiausios – 8 pakopos (vadovavimas įstaigai) (Tvarkos aprašo 1 priedas).

8. KVTC įsteigtų darbuotojų pareigybių pakopos, pareiginės algos koeficientų intervalai ir KVTC darbuotojų individualūs pareiginės algos koeficientai iš pakopai priskiriamo pareiginės algos koeficientų intervalo nustatomi įvertinus šiuos bendruosius kriterijus, kurie detalizuojami Tvarkos aprašo 2 priede „Pareigybių priskyrimo pareigybių pakopoms kriterijai“:

8.1. išsilavinimą (reikalingą pareigybei);

8.2. darbo patirtį veiklos srityje;

8.3. savarankiškumo lygį (reikalingą atliekant pareigybei nustatytas funkcijas);

8.4. darbo funkcijų sudėtingumą ir įvairovę veiklos srityje;

8.5. žinojimą ir žinių sudėtingumą (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

8.6. atsakomybės lygį.

9. Nustatant KVTC įsteigtų darbuotojų pareigybių pakopas pareigybės vertinamos kaip laisvos (neužimtos), atsižvelgiant į pareigybėms keliamus reikalavimus ir lūkesčius tinkamam rezultatui, pareigybėms priskirtų funkcijų pobūdį ir apimtį, t. y. nesusiejant su konkrečiu asmeniu, nevertinant konkretaus KVTC darbuotojo gebėjimų, kvalifikacijos ar jo veiklos rezultatų.

10. KVTC pareigybių priskyrimas pakopoms gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas dėl darbo apmokėjimą reglamentuojančių teisės aktų pasikeitimų, struktūrinių pertvarkymų, darbo organizavimo pokyčių, steigiant naujas pareigybes ar keičiantis pareigybės funkcijoms.

11. KVTC darbuotojų pareigybių pakopos nurodomos pareigybių aprašymuose ir KVTC pareigybių sąrašė.

12. KVTC darbuotojų pareigybių pakopoms nustatomi atitinkami pareiginės algos koeficientų intervalai – pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį pasirinkto lygmens konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus bei užtikrina teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principus. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbui pagal objektyvius kriterijus reikia ne mažesnės kvalifikacijos ir jis yra ne mažiau reikšmingas įstaigai negu kitas palyginamasis darbas.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS

13. 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. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio.

14. Įvykus struktūriniais ar organizaciniais pokyčiams ir pakitus darbuotojų funkcijų pobūdžiui, į pareigas priimant naują darbuotoją, individualus pareiginės algos koeficientas, išskyrus KVTC direktoriaus pareigybę, nustatomas įvertinus Tvarkos aprašo 8 punkte ir Tvarkos aprašo 2 priede nustatytus kriterijus, KVTC darbuotojo veiklos rezultatus, veiklos vertinimą (kai asmuo dirba KVTC), nustatomas pagal pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribas, skirstant intervalą į šias tris dalis:

14.1. intervalo dalis nuo minimalios koeficiento reikšmės artėjant vidurkio link: darbuotojas yra naujai priimtas į pareigas ir neturi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje (kai pareigybei nereikalaujama darbo patirties konkrečioje veiklos srityje), mokosi atlikti jam priskirtas funkcijas ar tobulina įgūdžius jam priskirtoje veiklos srityje arba turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje tik

tiek, kiek reikalaujama pareigybės aprašyme, arba kiek daugiau ir atlieka savo darbą patenkinamai arba gerai, neviršydamas vidutinių pareigybei keliamų reikalavimų bei laukiamų veiklos rezultatų arba retai juos viršydamas nedidele apimtimi;

14.2. intervalo vidurys ar jam artima reikšmė: naujai priimtas arba jau dirbantis darbuotojas turi reikšmingos patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, arba atlieka savo darbą labai gerai ir puikiai užtikrindamas pareigybei keliamus reikalavimus bei laukiamus veiklos rezultatus, bet iš esmės jų neviršydamas arba viršydamas nedidele apimtimi;

14.3. intervalo dalis aukščiau vidurkio iki maksimalios intervalo koeficiento reikšmės: naujai priimtas arba jau dirbantis darbuotojas turi didelės, reikšmingos ir KVTC veiklai labai vertingos patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, arba atlieka savo darbą puikiai, reikšmingai viršydamas vidutinius pareigybei keliamus reikalavimus bei laukiamus veiklos rezultatus, yra savo srities ekspertas, konsultuoja kitus darbuotojus.

15. Į pareigas priimant naują darbuotoją, jam pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgus į jo darbo patirtį, reikalingą nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti, taip pat į jo turimas ir/arba konkurso ar atrankos metu nustatytas kompetencijas, įvertinus jo pareigybės indėlį į metinių ir/ar strateginių KVTC tikslų įgyvendinimą ir jo turimus papildomus įgūdžius ar gebėjimus, svarbius einamoms pareigoms.

16. Į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Atskirų profesijų sąrašas) įtrauktų pareigybių darbuotojų pareiginės algos koeficientai gali būti padidinami:

16.1. departamento direktoriaus, skyriaus, nesančio departamento sudėtyje, vedėjo (jei pareigybės kodas įtrauktas į Atskirų profesijų sąrašą) – iki 100 procentų didesnis nei tos pareigybės maksimalus koeficientų intervalo koeficientas, tačiau ne didesnis nei KVTC direktoriaus koeficientas;

16.2. skyriaus, esančio departamento sudėtyje, vedėjo (jei pareigybės kodas įtrauktas į Atskirų profesijų sąrašą) – iki 50 procentų didesnis nei tos pareigybės maksimalus koeficientų intervalo koeficientas, tačiau ne didesnis nei KVTC direktoriaus koeficientas;

16.3. specialisto (jei pareigybės kodas įtrauktas į Atskirų profesijų sąrašą) – iki 30 procentų didesnis nei tos pareigybės maksimalus koeficientų intervalo koeficientas, tačiau ne didesnis nei KVTC direktoriaus koeficientas.

17. Konkretus padidinimas nustatomas atsižvelgiant į KVTC skirtų valstybės biudžeto asignavimų darbo užmokesčiui galimybes ir įvertinus individualių darbuotojo kompetencijų, reikalingų funkcijoms vykdyti, lygį.

18. Motyvuotą siūlymą dėl koeficiento nustatymo į pareigas priimant naują darbuotoją ar darbuotojui keičiant pareigas įstaigos viduje, KVTC direktoriui raštu teikia tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo 14–17 punktus ir užpildydamas Tvarkos aprašo 3 priedo lentelę.

19. Priimant sprendimą dėl konkrečios pareigybės pakopos koeficiento nustatymo esamam darbuotojui (įvykus struktūriniais ar organizaciniais pokyčiams, pakitus darbuotojų funkcijų pobūdžiui), vadovaujamosi Tvarkos aprašo 14 p. bei atsižvelgiant į:

19.1. įstaigos finansines galimybes (skirtą valstybės biudžeto asignavimų darbo užmokesčiui dydį);

19.2. faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį;

19.3. vidinį teisingumą įstaigoje tarp darbuotojų ar pareigybių pakopų, įvertinus faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.

20. Jeigu darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojų funkcijų pobūdis ar prisideda naujų funkcijų, dėl kurių pasikeičia pareigybės sudėtingumas, darbuotojo tiesioginis vadovas, o dėl darbuotojų tiesiogiai pavaldžių KVTC direktoriui, už personalo valdymą atsakingo struktūrinio padalinio vadovas, teikia motyvuotą tarnybinį pranešimą ir patikslintą pareigybės aprašymo projektą KVTC direktoriui. KVTC direktoriui pritarus, personalo specialistas rengia įsakymo dėl pareigybės aprašymo pakeitimo projektą ir, esant poreikiui, nustato naują pareiginės algos koeficientą.

21. Profesinio ir vadovaujamo darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos.

22. Darbuotojai profesinio ir vadovaujamo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus turi pateikti KVTC Veiklos valdymo departamento Valdymo organizavimo skyriui.

23. Kai tarnybinės veiklos vertinimo metu vertinamo darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo įstatymo 9 straipsnio 9 dalies nuostatas, jam gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 dydžiu didesnis koeficientas, neviršijant Tvarkos aprašo 1 priedo koeficientų intervalo maksimalios ribos (išskyrus 16 punkte numatytus atvejus).

24. Kai tarnybinės veiklos vertinimo metu vertinamo darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, jam nustatomas ne mažiau nei 0,06 dydžiu ir ne daugiau kaip 0,18 dydžiu mažesnis koeficientas.

25. Pareiginės algos koeficientas nustatomas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu.

26. Dėl darbuotojo pareiginės algos koeficiento sulygstama darbo sutartyje. Sulygtas pareiginės algos koeficientas ar jo nustatymas iš naujo informinami KVTC direktoriaus įsakymu ir atliekami pakeitimai darbo sutartyje.

27. Koeficientų intervalai peržiūrimi atsižvelgiant į pasikeitusias darbo rinkos sąlygas, pasikeitus Tvarkos aprašo 2 punkte nurodytiems teisės aktams, KVTC darbo užmokesčio fondui ar kai koeficientų intervalų keitimo poreikis atsirado dėl KVTC struktūrinių ar organizacinių pokyčių.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS

28. Darbuotojams gali būti skiriamos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemokos Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytais pagrindais.

29. Skiriant priemoką turi būti nustatomas jos mokėjimo terminas ar aplinkybės, iki kurių atsiradimo, pasikeitimo arba pasibaigimo ji yra skiriama.

30. Priemokos skiriamos Priemokų skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. V-839 „Dėl Priemokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

31. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

V SKYRIUS PINIGINIŲ IŠMOKŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

32. Piniginės išmokos skiriamos vadovaujantis Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-963 „Dėl Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“,

nustatyta tvarka.

33. Piniginės išmokos skiriamos neviršijant KVTC darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

34. KVTC 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 KVTC darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, materialinės pašalpos skiriamos ir mokamos vadovaujantis Materialinių pašalpų skyrimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2021 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-508 „Dėl Materialinių pašalpų skyrimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo ir Prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo Krašto apsaugos ministerijoje komisijos darbo reglamento patvirtinimo ir Prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo Krašto apsaugos ministerijoje komisijos sudarymo“. Darbuotojams skiriama materialinė pašalpa iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

35. Prašymas dėl piniginės išmokos vertinamas KVTC direktoriaus įsakymu patvirtintos komisijos, kuri atsižvelgusi į prašyme ir kartu su prašymu pateiktą informaciją, teikia siūlymą dėl sprendimo KVTC direktoriui. Komisija vertindama ir teikdama siūlymą atsižvelgia į dokumentuose pateiktą darbuotojo materialinę padėtį pagrindžiančias aplinkybes, giminystės ryšius ir dėl to tenkančios galimos finansinės naštos bei kitus komisijos nuomone svarbius kriterijus.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINIŲ DARBŲ, UŽ PASYVŪJŲ BUDĖJIMĄ NAMUOSE TVARKA IR DYDŽIAI

36. Mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

37. Esant poreikiui dirbti poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius, darbuotojo tiesioginis vadovas, suderinęs su darbuotoju ir departamento vadovu, teikia KVTC direktoriui tarnybinį pranešimą dėl darbuotojo skyrimo dirbti poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius, tarnybiniame pranešime detaliai nurodydamas planuojamus vykdyti darbus ir planuojamą jų trukmę. KVTC direktorius rašytiniu nurodymu (rezoliucija) skiria darbuotoją dirbti poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius. Jei darbuotojo faktiškai dirbtas laikas nesutampa su planuotu, tuomet darbuotojo tiesioginis vadovas, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po darbo poilsio, švenčių dienomis, naktį ar dirbant viršvalandžius, parengia tarnybinį pranešimą direktoriui, nurodydamas priežastis ar aplinkybes, dėl kurių pasikeitė planuotas darbo laikas. KVTC direktorius, susipažinęs su nurodyta informacija, įrašo rezoliuciją dėl

pritarimo apmokėjimui už darbą poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius. Jei darbuotojo faktiškai dirbtas laikas sutampa su planuotu, tuomet darbuotojo tiesioginis vadovas, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną po darbo poilsio, švenčių dienomis, naktį ar dirbant viršvalandžius, el. paštu pateikia patvirtinimą personalo specialistui.

38. Jei dėl iš anksto nenumatytų objektyvių aplinkybių buvo dirbama poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius, darbuotojas, suderinęs su tiesioginiu vadovu ir departamento vadovu, arba jo tiesioginis vadovas ne vėliau kaip sekančią darbo dieną pateikia KVTC direktoriui tarnybinių pranešimą, su detaliu darbų aprašymu ir jų atlikimo laiko trukme, dėl apmokėjimo už poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius, pagrįsdamas aplinkybes apie negalėjimą iš anksto informuoti tiesioginio vadovo ir departamento direktoriaus dėl poreikio dirbti poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius. KVTC direktorius, susipažinęs su nurodyta informacija, įrašo rezoliuciją dėl pritarimo apmokėjimui už darbą poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius.

39. Darbuotojo tiesioginis vadovas privalo užtikrinti, kad darbuotojams dirbant poilsio, švenčių dienomis, naktį ar viršvalandžius, būtų laikomasi Lietuvos Respublikos darbo kodekse įtvirtintų minimaliojo poilsio ir maksimaliojo darbo laiko reikalavimų.

40. Pasyvus budėjimas namuose vykdomas Kertinio valstybės telekomunikacijų centro pasyvaus budėjimo namuose tvarkos aprašo, patvirtinto Kertinio valstybės telekomunikacijų centro direktoriaus 2021 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. V-17 „Dėl Kertinio valstybės telekomunikacijų centro pasyvaus budėjimo namuose tvarkos aprašo patvirtinimo” nustatyta tvarka. Už pasyvų budėjimą namuose darbuotojams mokama 20 procentų dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę. Už faktiškai atliktus veiksmus apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. KVTC darbuotojams taikant nustatytą darbo apmokėjimo tvarką ar ją keičiant mokama ne mažesnė nei iki darbo apmokėjimo tvarkos ar jos keitimų įsigaliojimo nustatyta pareiginė alga.

Kertinio valstybės telekomunikacijų centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo 1 priedas

KERTINIO VALSTYBĖS TELEKOMUNIKACIJŲ CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ PAKOPOS IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI IR PAREIGINĖ ALGA

Pareigybių pakopos	Išsilavinimo lygiai ir pareigybių sudėtingumas	Pareigybė, jos funkcijų pobūdis		Koefficiento intervalai ir pareiginė alga*(Eur)		
		Operacinis funkcijų pobūdis**	Taktinis funkcijų pobūdis**	Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
8	A (l. sudėtinga)	Direktorius		2.09 2.09 - 2.55 3758 Eur	2.79 2.56 - 3.01 5016 Eur	3.48 2.02 - 3.48 6257 Eur
7	A (l. sudėtinga)	Departamento direktorius		1.73 1.73 - 2.14 3111 Eur	2.34 2.15 - 2.54 4207 Eur	2.96 2.55 - 2.96 5322 Eur
6	A (l. sudėtinga)	Skyriaus, nesančio departamento sudėtyje, vedėjas		1.5 1.5 - 1.87 2697 Eur	2.06 1.88 - 2.24 3704 Eur	2.62 2.25 - 2.62 4711 Eur
5	A (l. sudėtinga)	Skyriaus, esančio departamento sudėtyje, vedėjas		1.44 1.44 - 1.73 2589 Eur	1.88 1.74 - 2.02 3380 Eur	2.32 2.03 - 2.32 4171 Eur
4	A (l. sudėtinga)	Projektų vadovas, informacinių ir ryšių technologijų saugumo specialistas (l. sudėtinga), tinklų administratorius, informacinių ir ryšių sistemų administratorius (l. sudėtinga), elektronikos ir telekomunikacijų inžinierius (l. sudėtinga), duomenų bazių programuotojas, prekių ir paslaugų pirkimo specialistas		1.26 1.26 - 1.48 2265 Eur	1.51 1.49 - 1.7 2715 Eur	1.93 1.71 - 1.93 3470 Eur
3	A (l. sudėtinga, sudėtinga)	Organizavimo ir metodų analitikas, personalo specialistas, informacijos analitikas, finansininkas, turto valdymo inžinierius, elektronikos ir telekomunikacijų inžinierius (sudėtinga), logistikos specialistas, kompiuterių sistemų administratorius, telekomunikacijų inžinierius, techninės priežiūros inžinierius, vadybos konsultantas, informacinių ir ryšių technologijų sistemų administratorius (sudėtinga), informacinių ir ryšių technologijų saugumo specialistas (sudėtinga), administravimo specialistas, dokumentų valdymo specialistas, planavimo inžinierius		1.13 1.13 - 1.29 2032 Eur	1.35 1.30 - 1.45 2427 Eur	1.62 1.46 - 1.62 2913 Eur
2	B (sudėtinga, vid. sudėtingumas)	Telekomunikacijų inžinerijos technikas, informacinių ir ryšių technologijų saugumo technikas, paslaugų konsultantas, eksploataavimo technikas		0.96 0.96 - 1.10 1726-Eur	1.15 1.11 - 1.23 2068 Eur	1.38 1.24 - 1.38 2481 Eur
1	C (vid. sudėtingumas)	Operatorius		0.77 0.77 - 0.88 1384 Eur	0.92 0.89 - 0.99 1654 Eur	1.11 1.00 - 1.11 1996 Eur

*Pareiginės algos bazinis dydis -1798 Eur, pareiginės algos pinigine išraiška nurodoma apytiksle suma ją suapvalinus euro tikslumu naudojant matematinę apvalinimo taisyklę.

**Operacinis, taktinis funkcijų pobūdis – pareigybių lygių kriterijai pateikti Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo gairių, patvirtintų Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V-273 „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo gairių patvirtinimo“, 2 priede.

PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO PAREIGYBIŲ PAKOPOMS KRITERIJAI

Pareigybių pakopos	Kriterijų aprašymas
8	Vadovavimas ministrui pavaldžiai (ministro valdymo srityje esančiai) įstaigai. Dalyvavimas formuojant politiką ministrui pavestose (-ų) valdymo (valstybės politikos) srityje ir jos įgyvendinimas. Strateginių sprendimų formavimas ir procesų, susijusių su šių sprendimų įgyvendinimu, koordinavimas. Didelės apimties ir svarbos sudėtingų funkcijų atlikimas, savarankiškų sprendimų, turinčių įtakos įstaigos veiklai, priėmimas. Pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos (A lygio) bei tam tikrų sričių išmanymo, darbo patirties priskirtų funkcijų srityje, gebėjimo koordinuoti pavaldžių asmenų veiklą, lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus, inovatyvaus mąstymo.
7	Vadovavimas padaliniui, kuris savo sudėtyje turi kitų padalinių, pareigybė atsakinga už kelių padalinių darbų planavimą, organizavimą ir koordinavimą bendradarbiaujant ir pačiame KVTC, ir su išorinėmis institucijomis, įmonėmis. Pasiūlymų teikimas dėl įstaigai priskirtų valdymo ir veiklos sričių politikos formavimo ir įgyvendinimo. Puikus visų pavaldžių padalinių atsakomybės sričių žinojimas ir bendrų įstaigos veiklos sričių žinojimas. Savarankiškas sudėtingų sprendimų priėmimas. Pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos (A lygio) bei tam tikros(-ų) srities (-čių) išmanymo, taip pat darbo patirties priskirtų funkcijų srityje.
6	Vadovavimas padaliniui, kuris nėra kito padalinio sudėtyje. Pareigybė atsakinga už padalinio darbų planavimą, organizavimą ir koordinavimą bendradarbiaujant ir pačiame KVTC, ir su išorinėmis institucijomis, įmonėmis. Pasiūlymų teikimas dėl įstaigai priskirtų valdymo ir veiklos sričių politikos formavimo. Puikus pavaldaus padalinio atsakomybės sričių žinojimas ir bendrų įstaigos veiklos sričių žinojimas. Reikalingas visų padalinio veiklos sričių valdymas ir padalinio užduočių bei funkcijų atlikimo kokybės užtikrinimas. Savarankiškas sudėtingų sprendimų priėmimas. Pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos (A lygio) bei tam tikros(-ų) srities (-čių) išmanymo, taip pat darbo patirties priskirtų funkcijų srityje.
5	Vadovavimas padaliniui, kuris yra kito padalinio sudėtyje. Pareigybė atsakinga už padalinio darbų planavimą, organizavimą ir koordinavimą bendradarbiaujant pačiame KVTC ir su išorinėmis institucijomis, įmonėmis. Puikus pavaldaus padalinio atsakomybės sričių žinojimas ir bendrų įstaigos veiklos sričių žinojimas. Savarankiškas sprendimų, turinčių įtakos darbų koordinavimui ir organizavimui, priėmimas. Pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos (A lygio) bei srities (-čių) išmanymo, taip pat darbo patirties priskirtų funkcijų srityje.

4	<p>Pareigybei pavesta vykdyti priskirtos veiklos srities funkcijas ir koordinuoti jų vykdymą. Atskiros srities ekspertas, savarankiškai priima veiklos sprendimus dėl užduočių, kurioms atlikti reikia specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atliekant funkcijas arba koordinuojant jų atlikimą susiduriama su sudėtingais ir/ar netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, įgyti išsamesnių žinių, ieškoti naujų sprendimų. Pareigybė gali apimti kelias veiklos sritis. Pareigybei gali būti pavestas rengti teisės aktų projektus įstaigai priskirtose valdymo ir veiklos srityse.</p> <p>Sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, kurio pareigybei reikia specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų, ir net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos veiklos tęstinumui. Pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos (A lygio) bei srities (-čių) išmanymo, taip pat darbo patirties priskirtų funkcijų srityje.</p>
3	<p>Pareigybei pavesta vykdyti ir koordinuoti siauras(-ą) veiklos sritis(-į). Techninio pobūdžio funkcijų atlikimas, savarankiškas arba vadovaujant/koordinuojant kitam asmeniui sprendimų priėmimas labai sudėtingo arba vidutinio sudėtingumo klausimais. Vykdomos aiškiai reglamentuotos procesinės procedūros. Atliekamos sudėtingos ir kartais labai sudėtingos funkcijos, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse. Pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos (A lygio) bei srities (-čių) išmanymo, gali būti reikalaujama darbo patirties priskirtų funkcijų srityje.</p>
2	<p>Pareigybei pavesta vykdyti ir koordinuoti siauras veiklos sritis. Techninio pobūdžio funkcijų atlikimas. Vykdomos aiškiai reglamentuotos procesinės procedūros. Atliekamos vidutinio sudėtingumo ir/arba sudėtingos funkcijos kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse, atsakomybė už atliekamų užduočių rezultatus vadovaujant arba koordinuojant kitam asmeniui, galimas savarankiškas sprendimų priėmimas. Pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos (A lygio, B lygio) bei srities (-čių) išmanymo, gali būti reikalaujama darbo patirties priskirtų funkcijų srityje.</p>
1	<p>Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui ir reikalauja tam tikros srities žinių darbui atlikti. Atliekamos vidutinio sudėtingumo, pasikartojančios, pagalbinės ir (ar) techninės užduotys, kurias atliekant paprastai vadovujamasi aiškiais taisyklėmis ir detaliam aprašytomis procedūromis. Atsakomybė už atliekamų užduočių rezultatus vadovaujant arba koordinuojant kitam asmeniui.</p>

Kertinio valstybės
telekomunikacijų centro
darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, darbo apmokėjimo
tvarkos aprašo
3 priedas

**SIŪLYMAS DĖL PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO Į PAREIGAS
KERTINIAME VALSTYBĖS TELEKOMUNIKACIJŲ CENTRE NAUJAI PRIIMAMAM
DARBUOTOJUI**

_____ Nr. ____
(data)

(vieta)

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas		
		pradedantysis	pažengęs	ekspertas
1.	Darbuotojo įgūdžiai, reikalingi nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti	pradedantysis	pažengęs	ekspertas
2.	Darbuotojo turimos žinios (kompetencijos)	pradedantysis	pažengęs	ekspertas
3.	Pareigybės prisidėjimas prie metinių ir/ar strateginių KVTC tikslų	minimalus	vidutinis	didelis
4.	Darbuotojo turimi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai, svarbūs einamoms pareigoms	pradedantysis	pažengęs	ekspertas

Atsižvelgdamas_(-a) į aukščiau užpildytą lentelę, siūlau (darbuotojo vardas pavardė) nustatyti _____ pareiginės algos koeficientą. *

Skyriaus/departamento vedėjas/direktorius

Vardas Pavardė

**Jeigu naujai priimamam darbuotojui taikomas Tvarkos aprašo 16 p., tuomet tai turi būti nurodyta šiame siūlyme.*