

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos 2026-01-20 įsakymu Nr. V- 7

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Kelmės rajono priešgaisrinės saugos tarnybos (toliau Tarnyba) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, kasmetinis veiklos vertinimas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau - Įstatymas), 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“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso sąvokas.

4. Šiuo Aprašu nustatoma teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos tarnybos santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų tarnybos sąlygų sudarymo, tarnybos santykių stabilumo, teisingo apmokėjimo už darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų 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.

5. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Kelmės rajono priešgaisrinės tarnybos viršininkas (toliau – Tarnybos viršininkas). Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami darbuotojai bei konsultuojamasi su darbo taryba. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems tarnybos darbuotojams susipažinti Tarnybos tinklalapyje sauga@kelmespriesgaisrine.lt

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTĮ PAREIGYBĖS

6. Tarnyboje darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės yra:

6.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

7. Atsižvelgiant į Tarnybos darbuotojų vykdomas funkcijas, jų pareigybėms nustatomi šie hierarchijos ir pareigybių lygiai:

7.1. Tarnybos viršininkas - (hierarchijos lygis VI, pareigybės lygis A2);

7.2. vyriausiasis finansininkas - (hierarchijos lygis V, pareigybės lygis A2);

- 7.3. vyresnysis specialistas - (hierarchijos lygis IV, pareigybės lygis B);
Kvalifikuotas darbuotojas, C lygis (skyrininkas);
- 7.4. skyrininkas - (hierarchijos lygis III, pareigybės lygis C);
Kvalifikuotas darbuotojas, C lygis (šaltkalvis remontininkas);
- 7.5. šaltkalvis remontininkas - (hierarchijos lygis II, pareigybės lygis C);
- 7.6. ugniagesys gelbėtojas - (hierarchijos lygis I, pareigybės lygis C).
- 8. Tarnybos darbuotojui pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis šio Aprašo 1 priede nustatytais kriterijais.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

- 9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 9.1. pareiginė alga;
 - 9.2. priemokos;
 - 9.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO INTERVALO NUSTATYMO KRITERIJAI

10. Tarnybos Viršininkas nustato darbuotojų pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžių intervalus nuo mažiausio iki didžiausio pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus:

10.1. išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą (nuo aukščiausios V pareigybių grupės iki žemiausios I pareigybių grupės);

10.2. taikant Aprašo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

10.2.1. išsilavinimo lygį, apibrėžiantį konkrečiai pareigybei keliamą išsilavinimo reikalavimą;

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

10.2.3. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą.

11. Tarnybos viršininkas kiekvienais metais gali keisti Aprašą ir pareiginės algos koeficientų dydžius, prieš tai įvertinęs numatomą (gautą) finansavimą, atlikus darbo užmokesčio fondui reikalingų lėšų paskaičiavimą (analizę).

V SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

12. Priemokos darbuotojams skiriamos už:

12.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti nesančio darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

13. Tarnybos viršininkas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, gali darbuotojui įsakymu skirti priemoną, kuriame turi būti konkrečiai nurodoma už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama priemoną, nurodant konkretų terminą.

14. Kiekviena Aprašo 12.1 – 12.3 papunkčiuose nurodyta priemonka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, bet ne didesnė nei 40 procentų. Nustatomų priemonų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

15. Priemokos darbuotojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

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

17. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

18. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

18.1. padėka;

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

18.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

18.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

19. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama nepriekaištingai savo pareigas einantiems darbuotojams šiais atvejais:

19.1. tarnybinė veikla ar veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius;

19.2. darbuotojams atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis;

20. Sprendimą dėl vienkartinės pinigines išmokos skyrimo darbuotojui priima Tarnybos viršininkas.

21. Aprašo 19.1 – 19.2 papunkčiuose nurodyta vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos.

22. Darbuotojai neskatinami jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VI SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPOS IR KITOS GARANTIJOS

23. 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 darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

24. Mirus darbuotojui, 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 biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

25. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Tarnybos viršininkas iš Tarnybai skirtų lėšų.

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

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

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

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

29. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. 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.

30. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginus iš Aprašo 26–29 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

31. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Tarnybos viršininko sprendimu:

31.1. 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;

32. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos vertinimu. Tačiau vadovaujantis Įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 7 punktu ir atsižvelgiant į pasiektus ir vertinimo išvadoje aprašytus rezultatus (lūkesčius), bei kitus darbuotojo pozityvius rezultatus ir vykdytas veiklas, darbuotojas gali būti papildomai skatinamas nustatant didesnę pareiginės algos koeficientą:

32.1. už raštu ir argumentuotus pateiktus pasiūlymus Tarnybos veiklai gerinti kurie buvo įgyvendinti – nustatant nuo 0,01 iki 0,02 didesnę pareiginės algos koeficientą;

32.2. už pasižymėjimą, reikšmingą ir svarų indėlį Tarnybai vykdant gaisrų gesinimą, gelbėjimo darbus, gaisrų prevencijos ir savanorišką veiklą ir kitų Tarnybai priskirtų funkcijų vykdymą - nustatant nuo 0,01 iki 0,03 didesnę pareiginės algos koeficientą;

32.3. už iniciatyvumą, asmeninę motyvaciją atliekant tiesiogines ir papildomas darbo funkcijas, darbus, kitas pavestas su tiesioginiu darbu susijusias užduotis - taikant nuo 0,01 iki 0,004 didesnę pareiginės algos koeficientą;

32.4. už veiklą, dėl kurios iš kitų asmenų, tarnybų, institucijų buvo gauti teigiami atsiliepimai, padėkos, teikimai apdovanojimui – taikant nuo 0,01 iki 0,05 didesnę pareiginės algos koeficientą.

33. Taikant ir sumuojant Aprašo 32.1 – 32.4 papunkčiuose nurodytas skatinimo priemones, pareiginės algos koeficientas darbuotojui gali būti padidintas iki 0,05.

34. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

35. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių:

35.1. Darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, 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.

35.2. Darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas ir nustatoma pareiginė alga, kuri nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbo apmokėjimo sistema keičiama Tarnybos viršininko įsakymu.

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KELMĖS RAJONO PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIŲ
STRUKTŪRA IR KOEFICIENTŲ DYDŽIAI**

Hierarchinis lygis	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų intervalai	Pareigybės pavadinimas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių	Pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių	Patvirtintas pareigybių skaičius
VI lygis	Viršininkas	A2	Nustato savivaldybės meras	Vadovas	112001	1
V lygis	Vyriausiasis finansininkas	A2	0,76 – 1,36	Specialistas	121102	1
IV lygis	Vyresnysis specialistas	B	0,73 – 1,16	Specialistas	334101	1
III lygis	Skyrininkas	C	0,71 – 0,9	Kvalifikuotas darbuotojas	541103	6
II lygis	Šaltkalvis remontininkas	C	0,71 – 0,82	Kvalifikuotas darbuotojas	723302	0,5
I lygis	Ugniagesys gelbėtojas	C	0,71 – 0,8	Kvalifikuotas darbuotojas	541106	48