



**NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO  
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario 20 d. Nr. T2E-66  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P a v e d u Veiklos administravimo skyriui šį įsakymą paskelbti Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento interneto svetainėje [www.ntakd.lrv.lt](http://www.ntakd.lrv.lt).
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. vasario 21 d.

Direktoriaus pavaduotoja,  
atliekanti direktoriaus funkcijas

Gražina Belian

SUDERINTA

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento  
Jungtinė profesinių sąjungų atstovybė, vykdanči darbo tarybos funkcijas  
2024-02-19 raštu Nr. TP-13

Parengė:  
Veiklos administravimo skyriaus vedėja  
Erika Baubaitė  
2024-02-20

## **NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento (toliau – Departamentas) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareigybių lygius, jų struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, skatinamo, apdovanojimų būdus, pareiginę algą, kai yra atliktas valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ar darbuotojų veiklos vertinimas, bei materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, 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 sistemoje vartojamos sąvokos atitinka, suprantamos ir vartojamos kaip šios Darbo apmokėjimo sistemos 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

### **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PRINCIPAI**

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAREIGYBIŲ LYGIUS**

5. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos sukūrimui ir veikimui, atsižvelgiant į pareigybės indėlį realizuojant Departamento tikslus yra naudojama 10 pareigybių lygių struktūra. Aukščiausia yra 10 grupė, žemiausia – 1 grupė.

6. Departamento pareigybių darbo turinio analizei ir grupavimui yra naudojamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdas.

7. Departamento pareigybės lygio ir pareiginės algos koeficiento nustatymui taikomi tokie kriterijai:

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

7.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja atliekant analizuojamą funkciją, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą, atlikto darbo (veiklos) rezultato įtaka įstaigos veiklai, ar atsakomybė už darbo priemones, finansinius išpareigojimus, įstatymų tinkamą taikymą, teikiamų paslaugų tinkamo teikimo užtikrinimą, tinkamą struktūrinio padalinio darbą;

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

7.4. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių patirtis;

7.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

7.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausantis nuo problemų lygio;

7.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, vairuotojo pažymėjimas ir pan.).

8. Priklausomai nuo pareigybių darbo turinio reikšmingumo pareigybė yra priskiriama pareigybių lygių grupei, kuriai yra nustatytas pareiginės algos intervalas (1 priedas).

#### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS**

9. Konkretus pareigybinės algos koeficientas iš pareigų lygių grupei nustatyto pareiginės algos intervalo nustatomas atsižvelgiant į valstybės tarnautojo ar darbuotojo individualias kompetencijas:

- 9.1. išsilavinimą;
- 9.2. profesinę darbo patirtį;
- 9.3. veiklos sudėtingumą;
- 9.4. atsakomybės lygį;
- 9.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 9.6. savarankiškumo lygį;
- 9.7. darbo funkcijų įvairovę, kai atliekamos skirtingo pobūdžio ar srities funkcijos.

10. Departamento valstybės tarnautojo ar darbuotojo profesinę darbo patirtį vertinama, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos.

11. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai profesinę darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus turi pateikti Departamento Veiklos administravimo skyriui. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurie nepateikė patirtį įrodančių dokumentų, vertinama profesinė darbo patirtis įgyta Departamente.

12. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama nustatytą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžių intervalus nustato į pareigas priimančias asmuo (2 priedas).

13. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų, papildomai įvertinus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytą tam tikrų profesijų trūkumą Lietuvos Respublikos darbo rinkoje ir darbuotojų aukštą kvalifikacinę

kategoriją, nustatytą pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus, gebėjimą atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kitus funkcijoms atlikti svarbius kriterijus.

14. Dėl darbuotojo pareiginės algos sulygstama darbo sutartyje, kuri sudaroma raštu dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai. Darbo sutartis, darbuotojui pageidaujant, gali būti sudaroma elektronine forma, šiuo atveju darbo sutartis šalių pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu. Sulygta pareiginė alga ar jos nustatymas iš naujo taip pat įforminami Departamento direktoriaus įsakymu.

## **V SKYRIUS PRIEMOKOS**

15. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos, išskyrus atvejus, kai kolektyvinėse sutartyse numatyta kitaip:

15.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas, priemoka negali būti mažesnė nei 10 ir didesnė nei 40 procentų valstybės tarnautojo pareiginės algos ar darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies;

15.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, įvertinus užduoties sudėtingumą priemoka negali būti mažesnė nei 10 ir didesnė nei 40 procentų valstybės tarnautojo pareiginės algos ar darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies;

15.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės priemoka negali būti mažesnė nei 10 ir didesnė nei 40 procentų valstybės tarnautojo pareiginės algos ar darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies.

16. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui skiriamų priemokų, nurodytų 15 ir 20 punktuose suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos ar darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies.

17. Siekdamas, kad valstybės tarnautojui ar darbuotojui būtų skirta 15 punkte nurodyta priemoka, Departamento valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas teikia motyvuotą tarnybinį pranešimą Departamento direktoriui, kuriame nurodo konkrečias darbo krūvio padidėjimo priežastis ir mastą, kokias kito darbuotojo funkcijas pavedama atlikti, arba konkrečius papildomus darbus, užduotis ar pareigas už kurių vykdymą siūloma darbuotojui skirti priemoką, jos dydį procentais ir mokėjimo terminą. Tarnybinis pranešimas turi būti suderintas su skyriaus veiklą kuruojančiu Departamento direktoriaus pavaduotoju, jeigu skyriaus veiklos kuravimas priskirtas Departamento direktoriaus pavaduotojui.

18. Siekdamas, kad Skyriaus vedėjui būtų skirta 15 punkte nurodyta priemoka, Departamento direktoriaus pavaduotojas, jeigu skyriaus veiklos kuravimas jam yra priskirtas, teikia motyvuotą tarnybinį pranešimą Departamento direktoriui, kuriame nurodo konkrečias darbo krūvio padidėjimo priežastis ir mastą, kokias kito darbuotojo funkcijas pavedama atlikti, arba konkrečius papildomus darbus, užduotis ar pareigas už kurių vykdymą siūloma darbuotojui skirti priemoką, jos dydį procentais ir mokėjimo terminą.

19. Skyriaus vedėjas, kurio skyriaus veiklos kuravimas priskirtas Departamento direktoriui ir direktoriaus pavaduotojas gali teikti motyvuotą tarnybinį pranešimą Departamento direktoriui, kuriame nurodo konkrečias darbo krūvio padidėjimo priežastis ir mastą, konkrečius papildomus darbus, užduotis, o Departamento direktorius įvertinęs tarnybiniame pranešime pateiktą informaciją, gali skirti priemoką Skyriaus vedėjui ir direktoriaus pavaduotojui, numatytą 15 punkte, nurodydamas jos dydį procentais ir mokėjimo terminą.

20. Už darbuotojams pavestų papildomų darbų (užduočių) vykdymo kontrolę atsakingas tiesioginis vadovas. Su raštu pavestomis atlikti papildomomis pareigomis ar užduotimis, nenumatytais pareigybės aprašyme, darbuotojas supažindinamas pasirašytinai per EDVS.

21. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams gali būti mokama už dalyvavimą Departamento, ar kitos valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos įgyvendinamuose projektuose, taip pat veikloje, atliekamoje pagal Departamento sudarytas 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 Departamento misija ir tikslais, ir jiems yra nustatytas įgyvendinimo terminas ir numatytas atskiras biudžetas.

22. 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 sąlygas nustato Departamento direktorius.

23. Siekiant darbuotojui apmokėti už dalyvavimą 21 punkte nurodytuose projektuose, pagal projekte nustatytas apmokėjimo sąlygas, už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo rengia tarnybinių pranešimą, kuriame nurodomas projekto pavadinimas, įgyvendinimo trukmė, apmokėjimo sąlygos, kuriam laikotarpiui reikalingas darbuotojo indėlis, vykdomos funkcijos ir teikia Departamento direktoriui. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui skiriama priemoka negali būti mažesnė nei 10 ir didesnė nei 40 procentų valstybės tarnautojo pareiginės algos ar darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies.

24. Su darbuotojais dėl darbo projektuose gali būti sudaroma projektinio darbo sutartis. Darbo kodekso nustatyta tvarka arba apmokama už darbą taip, kaip nustatyta projekto įgyvendinimo ar projekto priežiūros sutartyse.

25. Valstybės tarnautojams, išskyrus įstaigų vadovus, priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

26. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų Departamento valstybės tarnautojams ir darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso.

## **VI SKYRIUS SKATINIMAI IR APDOVANOJIMAI**

27. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

27.1. padėka;

27.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

27.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

27.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

27.6. vardine dovana.

28. Departamento direktorius valstybės tarnautojus ir darbuotojus skatina ir apdovanoja šiais atvejais:

28.1. už Departamento valstybės tarnautojo tarnybines veiklas ar darbuotojo veiklą įvertintą kaip viršijančią lūkesčius;

28.2. neprikaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams už išskirtinį indėlį įgyvendinant Departamentui nustatytus tikslus;

28.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytų švenčių progomis ;

28.4. Valstybės tarnautojų ir Departamento darbuotojų gyvenimo ir tarnybos metų jubiliejinių sukakčių progomis.

29. Valstybės tarnautojų ir Departamento darbuotojų gyvenimo ir tarnybos metų jubiliejinių sukakčių progomis direktoriaus sprendimu, esant sutaupyti darbo užmokesčio lėšų, gali būti skiriama:

29.1. 30 (trisdešimtojo) jubiliejaus proga skiriama 0,5 (MMA) minimalios mėnesinės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka;

29.2. 40 (keturiasdešimtojo) jubiliejaus proga bei 10 (dešimtosios) tarnybos jubiliejinės sukakties proga skiriama 0,75 (MMA) minimaliosios mėnesinės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka;

29.3. 50 (penkiasdešimtojo) jubiliejaus proga bei 20 (dvidešimtosios) tarnybos jubiliejinės sukakties proga skiriama 1,0 (MMA) minimalios mėnesinės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka;

29.4. 60 (šešiasdešimtojo) jubiliejaus proga bei 30 (trisdešimtosios) tarnybos jubiliejinės sukakties proga skiriama 1,25 (MMA) minimaliosios mėnesinės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka;

29.5. 70 (septyniasdešimtojo) jubiliejaus proga bei 40 (keturiasdešimtosios) tarnybos jubiliejinės sukakties proga skiriama 1,5 (MMA) minimaliosios mėnesinės algos dydžio vienkartinė pinigine išmoka.

30. Departamento direktoriaus padėka gali būti skiriama 27 punkte išvardintais atvejais, jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas eina pareigas (dirba) Departamente ne trumpiau kaip 6 mėn.

31. Vardinė dovana gali būti skiriama visais 27 punkte išvardintais atvejais, jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas eina pareigas (dirba) Departamente ne trumpiau kaip 2 metus ir jau buvo skatintas direktoriaus padėka. Vardinės dovanos vertė visais atvejais negali viršyti 200 Eur.

32. Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai skatinami atsižvelgiant į tiesioginio vadovo motyvuotą teikimą Departamento direktoriui dėl Departamento valstybės tarnautojo ir/ar darbuotojo skatinimo (toliau – teikimas). Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti skatinami ir be tiesioginio vadovo teikimo, Departamento direktoriaus iniciatyva.

33. Teikimas dėl Departamento valstybės tarnautojo ir darbuotojo skatinimo turi būti suderintas su skyriaus veiklą kuruojančiu Departamento direktoriaus pavaduotoju, jeigu skyriaus veiklos kuravimas priskirtas Departamento direktoriaus pavaduotojui.

34. Jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas planuojamas skatinti vardine dovana, teikimas turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 15 darbo dienų iki skatinimo dienos.

35. Departamento direktoriaus įsakymo projektą dėl darbuotojo skatinimo rengia Departamento Veiklos administravimo skyrius.

36. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, atlikus kasmetinį veiklos vertinimą gali būti nustatoma kintamoji darbo užmokesčio dalis, bet ne ilgiau kaip iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

37. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Valstybės tarnautojai, 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.

38. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

39. Apie Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų gautus paskatinimus ir valstybinius apdovanojimus įrašoma į valstybės tarnautojo ir darbuotojo asmens bylą ir į Valstybės tarnautojų registrą.

## VII SKYRIUS

### PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

40. Valstybės tarnautojo ir darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją ir pasiektus veiklos rezultatus. Valstybės tarnautojų tarnybinės veikla vertinama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, Darbuotojų - Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

41. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo tarnybinę veiklą jo tiesioginis vadovas gali įvertinti taip:

- 41.1. viršijanti lūkesčius;
- 41.2. atitinkanti lūkesčius;
- 41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 41.4. neatitinkanti lūkesčių.

42. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos vertinimu.

43. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip *atitinkanti lūkesčius*, jo teisinė padėtis nesikeičia arba jam gali būti nustatyta ne mažesnė kaip 10 ir ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos kintamoji dalis iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

44. Kai valstybės tarnautojo ar darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip *viršijanti lūkesčius*, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, įvertinus Departamento finansines galimybes (darbo užmokesčiui skirtas lėšas), valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti:

44.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažesnę kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu 2 priede tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

44.2. pareikšta padėka;

44.3. išmokėta nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Departamentui nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

44.4. suteikiama iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas;

44.5. išmokama vienkartinė pinigine išmoka;

44.6. finansuojamas kvalifikacijos tobulinimas ne didesne kaip valstybės tarnautojo ar darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

44.7. valstybės tarnautojas perkeliamas į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymuose yra nustatyta kadencija. Darbuotojas į aukštesnes darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje perkeliamas, jei jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, bet ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

44.8. nustatoma ne mažesnė kaip 20 ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos kintamoji dalis iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

45. Perkėlus Departamento darbuotoją į kitas pareigas Departamente, jam paliekama vertinimo metu nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis ir mokama iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

46. Kai valstybės tarnautojo ar darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip *iš dalies atitinkanti lūkesčius*, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau valstybės tarnautojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

47. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių*, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

47.1. 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;

47.2. gali būti perkeltas į žemesnes pareigas Departamente;

47.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, jis atleidžiamas iš pareigų.

48. Neeilinis valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas valstybės tarnautoją ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

48.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su valstybės tarnautojo ar darbuotojo veiklos rezultatais;

48.2. valstybės tarnautojui ar darbuotojui pateikus prašymą nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

48.3. valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

48.4. kai eilinio valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo ar darbuotojo veiklos vertinimo metu valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo tarnybinės veiklos gerinimo planas.

49. Neeilinis valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo eilinio valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos gerinimo planas arba jeigu valstybės tarnautojas ar darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Departamente.

50. Atsižvelgiant į neeilinio vertinimo metu tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą, valstybės tarnautojui ar darbuotojui taikomos šio Darbo apmokėjimo sistemos 42-47 punktuose nustatytos priemonės.

51. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurių tarnybinė veikla ar veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

52. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis jį į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimo objektyvumą ir (ar) pagrįstumą. Jei valstybės tarnautoją ar darbuotoją į pareigas priimančias asmuo nusprendžia, kad valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nepagrįstai, valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį valstybės tarnautojo ar darbuotojo tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimą. Valstybės tarnautoją ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**



53. Ligos išmoka, kurią moka Departamentas už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas yra 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

54. Darbuotojams ir valstybės tarnautojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, partnerio, vaikų (įvaikių), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), 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, jei yra Departamento darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentus, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Departamento lėšų. Materialinės pašalpos dydis apskaičiuojamas dauginant skirtos materialinės pašalpos dydį iš darbuotojo užimamos pareigybės (etato) dalies.

55. Mirus Departamento darbuotojui ar valstybės tarnautojui, jų šeimos nariams iš Departamento lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

56. Materialinė pašalpa darbuotojui ar valstybės tarnautojui skiriama esant darbuotojo ar valstybės tarnautojo arba jų šeimos nario motyvuotam prašymui (toliau – prašymas) ir esant Darbo apmokėjimo įstatymo ar Valstybės tarnybos įstatyme nustatytiems sąlygoms. Prašyme turi būti aiškiai nurodytos materialinės pašalpos gavimo priežastys, Departamento darbuotojui, atsakingam už personalo tvarkymą, ar tiesioginiam vadovui turi būti pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo išrašas, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

57. Prašymas teikiamas EDVS priemonėmis, jį suderinus su tiesioginiu vadovu, darbuotoju, atsakingu už finansų valdymą, ir Departamento darbuotoju, atsakingu už personalo tvarkymą. Departamento direktoriaus rezoliucija išreikštą sprendimą Departamento darbuotojas, atsakingas už personalo tvarkymą, parengia direktoriaus įsakymo dėl materialinės pašalpos skyrimo projektą.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą valstybės tarnautojui ar darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą(-o) didžiausią(-io) / mažiausią(-io) pareiginės algos koeficientą(-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

59. Įvertinus Departamento finansines galimybes siektina, kad Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatyti minimalūs koeficientai valstybės tarnautojams ir darbuotojams būtų nustatyti (suvienodinti) iki 2026 m. kovo 1 d.

60. Siekiant suvienodinti valstybės tarnautojų tarnybinio veiklos vertinimo ir darbuotojų veiklos vertinimo galimybes, siektina, kad vykdant darbuotojų vertinimą būtų didinamas koeficientas, kintamoji dalis nuo 2026 m. vertinant darbuotojo veiklą už 2025 m. nebūtų skiriama.

61. Darbo apmokėjimo sistemoje nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytiems minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Departamentui priskirtoms funkcijoms, bet ne rečiau kaip kas du metus.

62. Šis aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

63. Iškilus ginčui dėl Aprašo nustatytų taisyklių ir kitų lokaliais aktais nustatytų taisyklių prieštaravimo, galioja Aprašo nustatyti principai ir taisyklės, kiek jie neprieštarauja

imperatyviems teisės aktų reikalavimams ir ginčo kilimo metu Departamente galios kolektyvinė sutartis – kolektyvinei sutarčiai.

64. Aprašas patvirtintas, suderinus su Departamento darbuotojų atstovais (esančia Jungtine profesinių sąjungų atstovybe, atliekančia darbo tarybos funkcijas) ir pasikonsultavus su jais.

65. Departamento darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiuo Aprašu ir jo pakeitimais, kai pakeitimai atliekami, supažindinami pasirašytinai EDVS priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų nuostatų.

---

### PAREIGINĖS ALGOS INTERVALAI

Pareigybės lygis	Intervalo minimumas	Intervalo vidurio reikšmė	Intervalo maksimumas
10*	1,82	2,43	3,04
9	1,50	2,00	2,50
8	0,84	1,50	2,00
7	0,77	1,20	1,60
6	0,83	1,20	1,60
5	0,66	1,03	1,40
4	0,67	1,03	1,40
3	0,67	1,03	1,40
2	0,62	0,96	1,30
1	0,57	0,88	1,20

---

\*Pareiginės algos koeficiento intervalas nustatytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanclerio 2023 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-210 „Dėl Vyriausybės įstaigų vertinimo kriterijų įverčių sumų (balų skaičiaus) patvirtinimo“.

**PAREIGYBIŲ LYGIŲ GRUPĖS**

<b>Lygis</b>	<b>Vadovybė</b>	<b>Veiklos administravimo skyrius</b>	<b>Stebėsenos ir analizės skyrius</b>	<b>Tabako ir alkoholio kontrolės skyrius</b>	<b>Narkotikų ir jų prekursorių kontrolės skyrius</b>	<b>Licencijavimo skyrius</b>	<b>Prevencijos koordinavimo skyrius</b>
<b>10</b>	Direktorius	-	-	-	-	-	-
<b>9</b>	Direktoriaus pavaduotojas	-	-	-	-	-	-
<b>8</b>	-	Skyriaus vedėjas (VT)	Skyriaus vedėjas (VT)	Skyriaus vedėjas (VT)	Skyriaus vedėjas (VT)	Skyriaus vedėjas (VT)	Skyriaus vedėjas (VT)
<b>7</b>	-	Patarėjas (VT)	Patarėjas (VT)	Patarėjas (VT)	Patarėjas (VT)	Patarėjas (VT)	-
<b>6</b>	-	Patarėjas (DS)	-	-	-	-	-
<b>5</b>	-	-	Vyriausiasis specialistas (VT)	Vyriausiasis specialistas (VT)	Vyriausiasis specialistas (VT)	Vyriausiasis specialistas (VT)	Vyriausiasis specialistas (VT)
<b>4</b>	-	Vyriausiasis specialistas (DS)	Vyriausiasis specialistas (DS)	Vyriausiasis specialistas (DS)	-	-	Vyriausiasis specialistas (DS)
<b>3</b>	-	-	-	Vyriausiasis specialistas (mentorius)	-	-	-
<b>2</b>	-	Specialistas (DS)	-	-	-	-	-
<b>1</b>	-	Vairuotojas (DS)	-	-	-	-	-