

PATVIRTINTA

Utenos apylinkės teismo pirmininko
2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. V-13
(Utenos apylinkės teismo pirmininko
2025 m. birželio 27 d. įsakymo Nr. V-82
redakcija)

**UTENOS APYLINKĖS TEISMO
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO
SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos apylinkės teismo (toliau – Teismas) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), pareigybių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatomas ir keičiamas pareiginės algos koeficientas, apmokėjimo už budėjimą ir darbą poilsio ar švenčių dieną, viršvalandinį darbą tvarka, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857, Lietuvos Respublikos Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ir savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje, ir taikomas tiek, kiek neprieštarauja imperatyvioms įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis.

3. Darbo apmokėjimo sistema 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 šeiminių 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. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Budėjimas – darbuotojo buvimas namuose pagal Teismo kanclerio patvirtintą vertėjų ir teismo posėdžių sekretorių pasyvaus budėjimo namuose grafiką poilsio ir švenčių dienomis, kad prireikus darbuotojas galėtų atvykti į Teismą ir padėtų teisėjui atlikti Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas, kurių iš anksto nebuvo galima suplanuoti ir numatyti ir kurių dėl teisinių ir (ar) faktinių kliūčių negalima atlikti kitu laiku ar atidėti kitai darbo dienai (toliau – neatidėliotini veiksmai).

4.2. Darbas poilsio ir švenčių dienomis – darbuotojo dirbamas darbas poilsio ar šventės dieną ne pagal Teismo kanclerio nustatytą pasyvaus budėjimo grafiką, kai šio darbo iš anksto nebuvo galima suplanuoti ir numatyti ir yra būtina atlikti neatidėliotinus veiksmus.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekse, Valstybės tarnybos įstatyme, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

5. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai, priemokų, skatinimo, vertinimo priemonių, susijusių su darbo užmokesčiu, dydžiai nustatomi atsižvelgiant į Teismui skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

6. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas.

7. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį reglamentuoja Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) piniginė išmoka;
- 4) priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
- 5) mokėjimas už budėjimą ir darbą poilsio ar švenčių dieną, viršvalandinį darbą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Teisme yra nustatoma pareigybių struktūra (Aprašo priedas).

10. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Teismo vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant Teismo veiklos tikslus.

11. Visos Teismo darbuotojų pareigybės vidinio palyginimo tarpusavyje būdu grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 12.2 papunktyje. Laikomasi nuostatos, kad tai pačiai pareigybių pakopai priskirti darbuotojai pagal pareigybei nustatytas funkcijas ir jų turinį atlieka palyginti lygiavertį, analogiško kompleksiško darbą. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbas pagal objektyvius kriterijus yra reikalaujantis ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas, negu kitas palyginamasis darbas.

12. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatyme ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

12.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

12.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

12.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

12.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Teismo tikslams;

12.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

12.2.5. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

13. Teismo darbuotojų pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai Teismo darbuotojų pareigybių pakopai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, o žemiausiai pakopai – darbininko pareigybė, apmokama taikant minimaliąją mėnesinę algą (toliau – MMA), nenustatant koeficientų intervalo:

13.1. pirma pakopa: pareigybės darbuotojas atlieka paprastas ir pasikartojančias fizinio ar rankinio darbo užduotis; pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai;

13.2. antra pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; pareigybės darbuotojas atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties, pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines funkcijas, kurias atliekant paprastai vadovaujamosi aiškiais taisyklėmis ir detaliai aprašytais procedūromis arba yra prižiūrimas kito Teismo darbuotojo; teikia paslaugas, informaciją, reikalingą kitų pareigybių darbui; pareigybės atsilaisvinimo atveju lengva pakeisti; darbo patirties nereikalaujama;

13.3. trečia pakopa: pareigybei būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (taip pat šiam lygiui priskiriami išsilavinimo siekiantys studentai, turintys tik vidurinį išsilavinimą); pareigybės darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiasis žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse, arba tobulinasi prižiūrimas kito Teismo darbuotojo; teikia paslaugas, informaciją, reikalingą kitų pareigybių darbui; pareigybės atsilaisvinimo atveju lengva pakeisti; darbo patirties nereikalaujama;

13.4. ketvirta pakopa: nuo ketvirtos pakopos prasideda valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginius); darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras; atlieka vidutinio sudėtingumo ir kartais sudėtingas funkcijas, kai turimas specialiasis žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; teikia paslaugas, informaciją, reikalingą kitų pareigybių darbui; pareigybės pakeičiamumui įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti (srautinės pareigybės, yra daug vykdytojų); darbo patirties nereikalaujama;

13.5. penkta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas susiduria su sudėtingais ir netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, ieškoti naujų sprendimų; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją, geba savarankiškai organizuoti savo veiklą; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras; teikia paslaugas, informaciją, reikalingą kitų pareigybių darbui; pareigybės pakeičiamumui įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti; darbo patirties nereikalaujama;

13.6. šešta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, gilinti turimas žinias, ieškoti naujų sprendimų, pateikti išvadą; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuruojamą Teismo veiklos sritį; padeda teisėjams rengti bylas; parengia ir argumentuotai pristato savo atliktos veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); gali apmokyti, prižiūrėti naujai priimtus darbuotojus; pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi) bei suderina veiksmus; pareigybės darbo rezultatas panaudojamas pagrindinio Teismo veiklos rezultato pasiekimui; sunku pakeisti, atliekamos funkcijos nėra kritinės Teismo veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje;

13.7. septinta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažniausiai netipiniais klausimais; parengia ir argumentuotai pristato poziciją pagal savo veiklos kompetenciją, gali jai atstovauti prieš išorinę auditoriją; koordinuoja konkrečią Teismo veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybinių ir komunikacinių kompetencijų; efektyviai naudoja išteklius; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); valdo visas padalinio veiklos sritis ir yra atsakingas už padalinio užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę ir yra atsakingas už poveikį rezultatui; apmoko / prižiūri naujai priimtus darbuotojus; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuruojamą Teismo veiklos sritį; padeda teisėjams rengti bylas; sunku pakeisti, atliekamos funkcijos nėra kritinės Teismo veikos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje;

13.8. aštunta pakopa: darbuotojas atitinka septintai pakopai keliamus reikalavimus ir papildomai: turi ekspertinių žinių Teismui reikalingose sudėtingose veiklos srityse, kur ekspertinių žinių trūkumas gali sutrikdyti Teismo veiklą; turi strateginį požiūrį – įvertina platesnį kontekstą, numato ateities galimybes ir veiklos prioritetus; organizuoja ir koordinuoja savo ir kitų asmenų veiklą, užtikrindamas Teismo veiklos tikslų įgyvendinimą; užtikrina efektyvų išteklių valdymą; savo kompetencijos srityje koordinuoja veiklos organizavimą su Teismo vadovybe ir (ar) teisėjais; koordinuoja kelių veiklos sričių darbus bendradarbiaudamas Teismo viduje ir su išorinėmis institucijomis; pataria Teismo vadovybei strateginiais ir veiklos valdymo klausimais; yra atsakingas už poveikį rezultatui; sunku pakeisti, atliekamos funkcijos nėra kritinės Teismo veikos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje;

13.9. devinta pakopa: šiai pakopai priklauso tik teisinį išsilavinimą turinčios pareigybės (ne žemesnį kaip universitetinį magistro kvalifikacinį laipsnį ir didelę teisinio darbo patirtį); darbuotojas atitinka aštuntos pakopos pareigybei keliamus reikalavimus ir turi teisės ekspertinių žinių Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; kuruoja Teismo teisinės veiklos pažangą (teisės tyrimus, teismų praktiką, tarptautinius ryšius); koordinuoja kitų Teismo teisinių pareigybių darbuotojų veiklą; pataria Teismo pirmininkui veiklos organizavimo klausimais Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; pavedus prižiūri Teismo funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį keliamiems reikalavimams; Teismo pirmininko pavedimu atstovauja Teismui santykiuose su kitomis institucijomis, organizacijomis bei asmenimis; sunku pakeisti, atliekamos funkcijos nėra kritinės Teismo veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje;

13.10. dešimta pakopa: Teismo kancleris vadovauja Teismo administracijai; įgyvendina Lietuvos Respublikos teismų įstatyme nustatytas funkcijas; priima į pareigas kitus Teismo darbuotojus.

14. Nustatant Teismo darbuotojų pareigybių pakopas pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas. Jei darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai yra veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

15. Pareigybėms grupuoti į pakopas sudaroma komisija iš ne mažiau kaip 5 narių, į kurią įtraukiami padalinių vadovai, teisėjų padėjėjų atstovas, žmogiškųjų išteklių valdymo sritį kuruojantys asmenys, darbo tarybos bei lygių galimybių grupės atstovas (-ai), taip pat gali būti įtraukiami kiti Teismo veiklą išmanantys darbuotojai.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

16. Pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

16.1. atskirų Teismo padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis Teismo pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

16.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Teismo pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių pakopą; skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visada bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių struktūrą;

16.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus veiksmus ir pristatoma bei aptariama visų padalinių vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

17. Teismo pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Teisme.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS, KEITIMAS

18. Kiekvienai nustatyta pareigybių pakopai (išskyrus pirmą pakopą, kuriai skiriama MMA) Aprašo priede nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas – minimali ir maksimali bei intervalo vidurio reikšmės. Teismo pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalo plotis sudaro 40 procentų (arba +/-20 proc. nuo intervalo vidurio reikšmės).

19. Žemiausios (antros) pareigybių pakopos, kuriai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, ir aukščiausios pareigybių pakopos, kuriai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, minimali koeficientų intervalo reikšmė nustatoma pagal įstatymuose šioms pareigybėms nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų minimalios ir maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

20. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms Teismo darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, darbo pobūdį ir rezultatus.

21. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus ir koeficientų intervalus nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas jį į pareigas priimančio asmens – Teismo pirmininko įsakymu. Teismo kanclerio maksimalus pareiginės algos koeficientas negali viršyti Teismo pirmininko pareiginės algos koeficiento dydžio, o kitų Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai neturėtų viršyti Teismo kancleriui nustatyto pareiginės algos koeficiento dydžio.

22. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalo ribose, be Aprašo 12 punkte nustatytų bendrųjų kriterijų, veiklos rezultatų, papildomai įvertinant šiuos kriterijus:

22.1. kiekybinę veiklos apimtį – Teismo dydį (1) kai Teisme iki 100 darbuotojų (be teisėjų); (2) kai Teisme iki 200 darbuotojų (be teisėjų); (3) kai Teisme virš 200 darbuotojų (be teisėjų); valdomo turto apimtį;

22.2. Teismo kancleriui Teismo pirmininko perduotų valdymo funkcijų apimtį (ar yra suteiktas asignavimų valdytojo įgaliojimas; ar Teismo kanclerio pavaldumui yra perduotos Teismo teisinės pareigybės (teisėjo padėjėjai, Teismų praktikos padaliniai ir pan.);

22.3. Teismo hierarchiją teismų sistemoje (atsižvelgiant į funkcijas, susijusias su Teismo reprezentacija ar atstovavimu santykiuose su kitomis institucijomis, su tarptautine veikla, Teismo leidiniais, renginiais ir pan., bei Teismo kanclerio veiklos indėlių šiose srityse).

23. Teismo darbuotojams, išskyrus Teismo kanclerio pareigybę, pareiginės algos koeficientas, įvertinus Teismui skirtus asignavimus darbo užmokesčiui ir Aprašo 12 punkte nustatytus bendruosius kriterijus, darbuotojo veiklos rezultatus, nustatomas pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribose, skirstant intervalą į šias tris dalis (zonas):

a. intervalo dalis nuo minimalios koeficiento reikšmės ir artėjant link vidurkio: darbuotojas neturi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, yra naujai priimtas į pareigas ir (arba) yra mokymosi ir tobulėjimo procese, arba turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje ir atlieka savo darbą patenkinamai arba gerai, neviršydamas vidutinių šios pareigybės darbuotojui keliamų reikalavimų bei laukiamų rezultatų arba retai juos viršydamas nedidele apimtimi;

b. intervalo vidurys ar jam artima reikšmė: darbuotojas turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą labai gerai ir puikiai užtikrindamas šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, bet iš esmės jų neviršydamas arba viršydamas nedidele apimtimi;

c. intervalo dalis aukščiau vidurkio iki didžiausios intervalo koeficiento reikšmės: darbuotojas turi reikšmingos ir Teismui labai naudingos patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą puikiai, reikšmingai viršydamas vidutinius šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, yra savo srities ekspertas, konsultuoja / moko kitus darbuotojus.

24. Išimtiniais atvejais, kai yra išskirtinių ir (arba) plačios apimties kompetencijų būtinybė, kai tokių darbuotojų pasiūla darbo rinkoje labai ribota, kai reikia specifinių kompetencijų ir darbuotoją gali būti sudėtinga greitai pakeisti (pareigybės pakeičiamumo kriterijus), tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 30 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei maksimali šios pareigybės pakopos pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė.

25. Teismo darbuotojų išsilavinimas, profesinio ir (arba) vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens byloje esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, už personalo administravimą atsakingo darbuotojo prašymu darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, vertinama darbo patirtis, įgyta Teisme.

26. Valstybės tarnautojams prie pareiginės algos skiriamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo dydis negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Valstybės tarnautojams, kuriems 2024 m. sausio 1 d. yra užfiksuotas didesnis nei 20 procentų pareiginės algos priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, priedas mokamas pagal 2024 m. sausio 1 d. fiksuotą dydį ir šis dydis nekinta.

27. Teismo darbuotojų pareiginių algų koeficientai koeficientų intervalo ribose gali būti keičiami:

27.1. kasmetinio ar neeilinio veiklos vertinimo metu. Valstybės tarnautojų vertinimą reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vertinimą reglamentuoja Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas;

27.2. perkėlimo į aukštesnes ar žemesnes pareigas ar į lygiavertes, bet turinčias kitų reikalavimų (pavyzdžiui, turinčias pavaldžių asmenų) pareigas atvejais, įvertinus pareigybės, į kurią perkeliama, pakopą bei jai taikomą koeficientų intervalą;

27.3. kai pakeitus darbo apmokėjimo sistemos pareiginės algos koeficientų intervalus, darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą.

28. Darbo užmokesčio nuoseklus didinimas atliekamas atsižvelgiant į darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus ir Teismui skiriamus valstybės biudžeto asignavimus, siekiant, kad darbuotojui, kurio veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, ne rečiau kaip vieną kartą per 3

metus būtų nustatoma didesnė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

29. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis už darbo apmokėjimo sistemoje tai pareigybei nustatytą koeficiento reikšmės minimumą arba jeigu įstatyme tokiai pareigybei nustatyta minimali koeficiento reikšmė yra didesnė negu nustatyta darbo apmokėjimo sistemoje – tai negali būti mažesnis už įstatyme tokiai pareigybei nustatytą koeficiento reikšmės minimumą.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS

30. Teismo darbuotojams už pavadavimą, papildomas užduotis, įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą gali būti skiriamos šios priemokos:

30.1. už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama kartu su savo įprastomis funkcijomis laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas;

30.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas darbuotojo įprastas darbo krūvis arba kai kartu su savo įprastomis funkcijomis darbuotojui yra pavedama atlikti pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas, reikšmingas vienetinio pobūdžio užduotis;

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

31. Priemokų dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas pagrindines darbo funkcijas ir jų santykį su papildomų užduočių / funkcijų / darbų kiekiu, sudėtingumu, intensyvumu, mastu, papildomų žinių reikalingumu. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

32. Pavedant pavaduoti (vykdyti visas funkcijas) tai pačiai ar žemesnei pareigybių pakopai priskiriamą pareigybę arba pavedant vykdyti tos pačios ar žemesnės pakopos pareigybei priskirtas tam tikras funkcijas, atsižvelgiant į 31 punkte nustatytus kriterijus, priemokos dydis negali viršyti 30 procentų pareiginės algos. Jeigu vieną pareigybę pavaduoti pavedama keliems darbuotojams, priemokos dydis negali viršyti 20 procentų kiekvienam pavaduojančiajam.

33. Pavedant pavaduoti aukštesnei pareigybių pakopai priskiriamą pareigybę, taip pat pavedant vykdyti aukštesnės pareigybių pakopos pareigybei priskirtas tam tikras funkcijas, atsižvelgiant į 31 punkte nustatytus kriterijus, priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 30 procentų ir viršyti 60 procentų pareiginės algos. Jeigu vieną pareigybę pavaduoti pavedama keliems darbuotojams, priemokos dydis negali viršyti 30 procentų kiekvienam pavaduojančiajam.

34. Naujo darbuotojo kuravimo atveju priemoka negali viršyti 30 procentų.

35. Ilgiau nei 10 darbo dienų užsitęsęs priemokos skyrimo pagrindui ir darbuotojui tinkamai atliekant savo pagrindines funkcijas bei papildomai skirtas funkcijas / užduotis, paskirtas priemokos dydis gali būti didinamas 10 procentų pareiginės algos.

36. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą priemokos dydis negali būti didesnis nei 40 procentų.

37. Viršijančios 60 procentų priemokos skiriamos išskirtiniais atvejais, kai atliekamas didelės apimties darbas, labai reikšmingas Teismui ir (ar) teismų sistemai.

38. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos, tačiau jų suma negali viršyti darbo apmokėjimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyto maksimalaus dydžio, t. y. 80 procentų pareiginės algos.

39. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs darbuotojo papildomo darbo faktą ir poreikį, teikia Teismo kancleriui arba Teismo pirmininkui motyvuotą prašymą dėl priemokos skyrimo. Prašyme turi būti nurodoma: priemokos skyrimo teisinis ir faktinis pagrindas; siūlomos priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas prasideda ar pasibaigia; siūlomas priemokos dydis. Jei tiesioginis vadovas yra pats sprendimą priimančias asmuo, motyvuotas pagrindimas turi būti jo sprendime. Dėl priemokos už

papildomą darbą skyrimo į Teismo kanclerį ar Teismo pirmininką gali kreiptis ir pats darbuotojas, jeigu to nepadarė jo tiesioginis vadovas.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ MOTYVAVIMAS IR GARANTIJOS

40. Teismas stengiasi taikyti vienodas / analogiškas motyvavimo priemones, užtikrindamas jų skyrimo aiškumą ir palyginamumą nepriklausomai nuo to, ar skatinami Teismo valstybės tarnautojai, ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

41. Valstybės tarnautojų skatinimo, apdovanojimo pagrindus ir finansines priemones reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, o darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas.

42. Be 41 punkte paminėtuose teisės aktuose nustatytų skatinimo priemonių darbuotojai ne daugiau kaip kartą per metus gali būti skatinami ir vienkartinė pinigine ne didesne kaip 100 procentų nustatytos pareiginės algos dydžio išmoka / premija Darbo kodekse nustatytų švenčių progomis.

43. Išskyrus 42 punkte nustatytą atvejį, skatinimo priemonės rūšis ir dydis nustatomi atsižvelgiant į:

43.1. atliktų darbų reikšmę (padalinio veiklos lygmeniu, teismo lygmeniu, visos teismų sistemos lygmeniu);

43.2. darbo atlikimo skubą;

43.3. darbo apimtį ir sudėtingumą;

43.4 kitų asmenų teiktą pagalbą bei indėlį (darbas atliktas visiškai savarankiškai / darbas tik koordinuotas / darbą atliko darbo grupė ar pan.).

44. Tiesioginis darbuotojo vadovas (jei teisėjo padėjėjas ir (ar) teismo posėdžių sekretorius dirba su priskirtu konkrečiu teisėju (-ais), gali būti teisėjas), nusprendęs, jog darbuotojas galėtų būti skatinamas viena iš skatinimo priemonių, turi pateikti Teismo kancleriui arba Teismo pirmininkui motyvuotą prašymą dėl darbuotojo skatinimo. Prašyme turi būti nurodomas teisinis pagrindas ir aplinkybės, dėl kurių darbuotojas turėtų būti skatinamas. Jei tiesioginis vadovas yra pats sprendimą priimančias asmuo, motyvuotas pagrindimas turi būti jo sprendime. Motyvuotas pagrindimas nereikalingas, kai Teismo darbuotojams Teismo pirmininko ar Teismo kanclerio sprendimu skiriamos vienkartinės pinigines išmokos / premijos Darbo kodekse nustatytų švenčių progomis.

45. Teismo pirmininkas ar Teismo kancleris darbuotojų skatinimo, apdovanojimo klausimais prireikęs gali prašyti patarimo Aprašo 15 punkte nurodytos komisijos.

46. Darbuotojai, pripažinti padarę tarnybinį ar darbo pareigų pažeidimą, turintys galiojančią tarnybinę / drausminę nuobaudą, neskatinami, išskyrus, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla / darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią tarnybinę / drausminę 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.

47. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

47.1. kai yra gavę tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą:

47.1.1. yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ar valstybės / savivaldybės instituciją ar įstaigą – iki 5 darbo dienų per metus, bet ne daugiau kaip 1 darbo dieną per mėnesį;

47.1.2. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos / darbo;

47.1.3. savanorystei – iki 5 darbo dienų per metus, bet ne daugiau kaip 1 darbo dieną per mėnesį;

47.2. kai informavę tiesioginį vadovą:

47.2.1. yra išvykę vykdyti visuomenines valstybines, piliečio ar kitas pareigas (pvz., gavus teismo ar teisėsaugos, kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančios institucijos šaukimą ar kvietimą, karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu ir pan.). Atliekančiam privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą garantuojamos tik einamos pareigos;

47.2.2. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

47.2.3. santuokos sudarymo atveju – iki 2 darbo dienų.

48. Darbuotojams materialinių pašalpų skyrimo dėl sunkios materialinės būklės pagrindai nustatyti Valstybės tarnybos įstatyme ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme.

49. Už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas (išskyrus slaugančius šeimos narius), sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, Teismas moka 80 procentų ligos išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, išmoką pervesdamas į darbuotojo nurodytą sąskaitą kartu su einamojo mėnesio atlyginimu.

VIII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ IR (AR) BUDĖJIMĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ KOMANDIRUOTĖS ATVEJU

50. Teismo darbuotojų darbas ir (ar) budėjimas poilsio ir švenčių dienomis, kiek tai susiję su teisėju atliekamais Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse ir kituose įstatymuose nustatytais neatidėliotinais veiksmais, organizuojamas ir fiksuojamas pagal analogiją kaip ir teisėju, vadovaujantis Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą Utenos apylinkės teismo teisėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Teismo pirmininko 2023 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. V-49 (aktuali redakcija).

51. Už pasyvų budėjimą namuose darbuotojams mokama 50 (penkiasdešimt) procentų dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už budėjimo namuose laiką.

52. Pasyvaus budėjimo pagal grafiką metu prireikus atvykti į teismą, kad būtų atlikti neatidėliotini veiksmai, už faktišką darbą mokamas dvigubas darbuotojo pareiginės algos atlygis arba artimiausią mėnesį suteikiamas dvigubos trukmės poilsio laikas arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų, už suteiktą poilsio laiką mokant pareiginės algos dydžio atlygį.

53. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą Teismo darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

54. Už viršvalandinį darbą, darbą poilsio, švenčių dieną darbuotojui apmokama, jei jis tokį darbą dirba Teismo pirmininko, Teismo kanclerio ar tiesioginio vadovo pavedimu.

55. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

56. Teismo darbuotojo darbui apmokėti komandiruotės atveju taikomos Teismo pirmininko 2019 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. V-42 patvirtintos Utenos apylinkės teismo komandiruočių rengimo, jų išlaidų apmokėjimo taisyklės (aktuali redakcija).

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Teismo pirmininkas ir paskelbia viešai Teismo interneto svetainėje. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

58. Šio Aprašo aktualumas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus, įvertinamas ženkliu pakeitus Teismui skirtą darbo užmokesčio fondą, taip pat Aprašas keičiamas pasikeitus

darbo užmokestį reglamentuojantiems įstatymams, vykdamas Teismo struktūrinius pertvarkymus, steigiant naujas pareigybes Teisme, atsižvelgiant į darbo rinkos pasikeitimus. Sprendimą dėl Aprašo keitimo būtinybės priima Teismo pirmininkas.

59. Valstybės tarnautojų, vykdančių vidaus administravimą, pareigybių koeficientai peržiūrėti vykdamas jų perkėlimą į darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigas iki 2026 m. sausio 1 d. Siekiant išlaikyti personalą ir nebloginti darbuotojo padėties, pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2025 metais gauta pareiginė alga kartu su priedu už tarnybos Lietuvos valstybei stažą.

Utenos apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas

UTENOS APYLINKĖS TEISMO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS IR JŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Max.
1	2	3	4	5	6
10	Teismo kancleris	–	1,76	2,11	2,46
9	Teismo pirmininko patarėjas	–	1,43	1,72	2,00
8	Teismo raštinės skyriaus vedėjas, Teismo kanclerio tarnybos vyresnysis patarėjas	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas	1,28	1,54	1,79
7	Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	Archyvo skyriaus vedėjas, Ūkio skyriaus vedėjas	1,14	1,37	1,60
6	Teisejo padėjėjas, Teismo raštinės skyriaus biuro vedėjas, Teismo raštinės skyriaus patarėjas Teismo kanclerio tarnybos vyriausiasis specialistas	Teismo psichologas	1,02	1,23	1,43
5		Informacinių technologijų skyriaus informacinių ir ryšių technologijų sistemų administratorius, Teismo raštinės skyriaus biuro administratorius	0,91	1,09	1,27
4	Teismo posėdžių sekretorius, Teismo administracijos sekretorius, Teismo raštinės skyriaus biuro vyresnysis specialistas,	Teismo raštinės skyriaus vyresnysis darbuotojas (A2), Teismo raštinės skyriaus biuro vyresnysis darbuotojas (A2), Teismo raštinės skyriaus lietuvių kalbos specialistas (A2), Teismo raštinės skyriaus vertėjas (A2),	0,81	0,97	1,13

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Max.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
		Teismo kanclerio tarnybos apskaitos specialistas (finansininkas) (A2)			
3	–	Teismo raštinės skyriaus vyresnysis darbuotojas (B), Teismo raštinės skyriaus biuro vyresnysis darbuotojas (B), Teismo raštinės skyriaus vertėjas (B), Archyvo skyriaus archyvaras (B),	0,72	0,87	1,01
2	–	Teismo raštinės skyriaus biuro dokumentų tvarkytojas (C), Ūkio skyriaus ūkvedys-vairuotojas (C),	0,64	0,77	0,90
1	–	Darbininkai (D): Ūkio skyriaus valytojas	MMA	MMA	MMA