



RADIACINĖS SAUGOS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL RADIACINĖS SAUGOS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 12 d. Nr. V-4
Vilnius

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

1. T v i r t i n u Radiacinės saugos centro darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Radiacinės saugos centro direktoriaus 2017 m. kovo 16 d. įsakymą Nr. V-26 „Dėl Radiacinės saugos centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.2. Radiacinės saugos centro direktoriaus 2020 m. kovo 31 d. įsakymą Nr. V-28 „Dėl vienkartinių piniginių išmokų, materialinių pašalpų, priedų ir priemonių valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo ir mokėjimo Radiacinės saugos centre“.

Direktoriaus pavaduotoja,
laikinei vykdančiai direktoriaus funkcijas

Ramunė Marija Stasiūnaitienė

RADIACINĖS SAUGOS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radiacinės saugos centro darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Radiacinės saugos centro (toliau – RSC) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo tvarką, darbo apmokėjimo principus, pareigybių grupavimą į pakopas ir lygius, pareigybių skaičių, pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų, skatinimo priemonių skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką, Aprašo peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, ir Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje.

3. Apraše nustatyta RSC darbo apmokėjimo sistema remiasi teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, valstybės tarnautojų ir 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 šeimines padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. RSC darbo apmokėjimo sistema sukurta, siekiant užtikrinti efektyvų darbo apmokėjimą bei RSC valstybės tarnautojų ir darbuotojų pasitenkinimą nustatyta darbo apmokėjimo sistema.

5. RSC valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš RSC skirtų lėšų.

6. RSC darbo apmokėjimo sistemai nustatyti ir tobulinti RSC direktoriaus įsakymu sudaroma RSC darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (toliau – darbo grupė).

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **Išsilavinimas** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija.

7.2. **Kvalifikacija** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma.

7.3. **Profesinio darbo patirtis** – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai

buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

7.4. **Vadovaujamo darbo patirtis** – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniais.

7.5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Darbo kodekse ir juos įgyvendinančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS, PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAKOPOS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

8. Atsižvelgdamas į sveikatos apsaugos ministro patvirtintą RSC struktūrą, RSC pareigybių skaičių nustato ir pareigybių sąrašą tvirtina RSC direktorius įsakymu, konsultuodamasis su RSC darbo taryba.

9. RSC pareigybių sąrašė gali būti tik tos valstybės tarnautojų pareigybės, kurios nurodytos Valstybės tarnybos įstatymo 1 ir 2 prieduose. Darbuotojo pareigybės pavadinimas nustatomas atsižvelgiant į pareigybei priskirtas funkcijas ir naudojantis Lietuvos profesijų klasifikatoriumi LPK 2012, patvirtintu Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti.

10. Darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei.

11. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo. Darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

11.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

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

11.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

12. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:

12.1. struktūrinių padalinių vadovai. Šios pareigybės gali būti priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.2. specialistai, kurių pareigybės gali būti priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

12.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

13. Siekiant efektyvaus Apraše nustatytos darbo apmokėjimo sistemos veikimo ir valdymo užtikrinimo, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybės grupuojamos į pakopas. RSC pareigybių pakopų struktūra nustatyta Aprašo 1 priede. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 2 priede. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį RSC vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant RSC veiklos tikslus. RSC direktoriaus įsakymu tvirtinamame RSC pareigybių sąrašė nurodomi pareigybių pavadinimai, pareigybių skaičius, pareigybės priskyrimas pareigybės lygiui ir pareigybių pakopai.

14. RSC pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl RSC struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos)

arba, kai steigiamos naujos pareigybės.

15. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina RSC direktorius. RSC direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina sveikatos apsaugos ministras. Valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nurodoma pareigybės charakteristika, veiklos sritis, pareigybės specializacija, funkcijos, specialieji reikalavimai ir kompetencijos. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo (profesinio ir (ar) vadovaujamo) patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), ir pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

PIRMASIS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

16. Valstybės tarnautojo ir darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga;

16.2. priemokos;

16.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (mokamas valstybės tarnautojams, išskyrus RSC direktorių);

16.4. pinigine išmoka;

16.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą (aktyvų ir pasyvų). Darbuotojams taip pat mokama už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

ANTRASIS SKIRSNIS PAREIGINĖ ALGA

17. Valstybės tarnautojo pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu. Darbuotojo pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir sulygstama RSC ir darbuotojo sudarytoje darbo sutartyje. Darbo sutartys su valstybės tarnautojais dėl valstybės tarnautojo pareigų nesudaromos.

18. Valstybės tarnautojų, išskyrus RSC direktorių, ir darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Aprašo 2 priede nustatytų RSC valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalų. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Aprašo 2 priede numatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus nustato RSC direktorius įsakymu.

19. RSC direktoriaus pareiginę algą nustato sveikatos apsaugos ministras.

20. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

21. 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.

22. Aprašo 2 priede kiekvienai pareigybių pakopai nustatyta pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės.

23. Žemiausios (I) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią RSC valstybės tarnautojo ar darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

24. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka RSC direktoriui Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše,

patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 858 „Dėl Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių aprašo patvirtinimo“ (toliau – Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių aprašas), nurodyto intervalo, kuriame yra RSC direktoriaus pareigybė, pareiginės algos koeficiento vidurkį.

25. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatytos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

26. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, darbuotojo – ne mažesnis nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos (toliau – MMA) ir nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip MMA.

27. Valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti RSC direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše nustatytus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

28. Išimtiniais atvejais, jeigu yra būtinybė išlaikyti ar pasamdyti būtiną RSC veiklai užtikrinti ir išskirtinių kompetencijų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) valstybės tarnautoją ar darbuotoją, kai Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąrašo patvirtinimo“, yra nustatytas tokios profesijos trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, RSC direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus tokios valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybės pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau kuris negali viršyti RSC direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

29. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, RSC darbo užmokesčio fondui bei RSC priskirtoms funkcijoms. Pareiginės algos koeficientų intervalų keitimas priklauso nuo RSC turimo darbo užmokesčio fondo galimybių. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, suskirstyta pagal pareigybių funkcijas.

TREČIASIS SKIRSNIS PRIEMOKOS

30. Kiekvienais metais formuojant ir svarstant RSC darbo užmokesčio fondą, turi būti įvertinamos RSC finansinės galimybės, numatomos lėšos priemonų skyrimui.

31. Priemokos gali būti skiriamos tik esant RSC finansinėms galimybėms ir neviršijant RSC darbo užmokesčio fondo lėšų.

32. Priemokos valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti skiriamos už:

32.1. pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas (jeigu pavadavimo funkcija nėra nustatyta valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybės aprašyme ar kitame teisės akte, reglamentuojančiame RSC darbo tvarką);

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

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

33. Kiekviena priemoka, nurodyta Aprašo 32 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos. Priemokos dydžių intervalai ir priemokos skyrimo kriterijai nurodyti Aprašo 3 priede.

34. Vienam valstybės tarnautojui ar darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną iš Aprašo 32 punkte nurodytų kriterijų, tačiau skirtų priemokų suma (išskyrus priemokas už pasyvų budėjimą namuose) negali viršyti 80 procentų valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos.

35. Konkretų valstybės tarnautojui ar darbuotojui mokėtiną priemokos dydį nustato RSC direktorius, atsižvelgdamas į tiesioginio vadovo motyvuotą tarnybinį prašymą dėl priemokos skyrimo.

36. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant kokiu Aprašo 32 punkte nustatytu pagrindu ir už kokius veiksmus priemoka yra skiriama.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PRIEDAS UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ

37. Valstybės tarnautojams, išskyrus RSC direktorių, 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.

38. Valstybės tarnautojams, kurių tarnybos Lietuvos valstybei stažas 2024 m. sausio 1 d. yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais yra fiksuojamas ir yra lygus 2024 m. sausio 1 d. sukauptam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydžiui procentais. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis nekinta ir šio dydžio priedas už iki 2024 m. sausio 1 d. sukauptą tarnybos Lietuvos valstybei stažą yra mokamas tol, kol valstybės tarnautojas eina pareigas valstybės tarnyboje. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis išlieka ir buvusiems valstybės tarnautojams grįžus į valstybės tarnybą.

PENKTASIS SKIRSNIS VIENKARTINĖ PINIGINĖ IŠMOKA

39. Vienkartinės piniginės išmokos valstybės tarnautojams ir darbuotojams skiriamos Vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas), nustatyta tvarka.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ (AKTYVŲ IR PASYVŲ)

40. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą valstybės tarnautojams ir darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 dalyse nustatyta tvarka. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio 7 dalyje nustatyta tvarka.

41. Už budėjimą (aktyvų ir pasyvų) valstybės tarnautojui ir darbuotojui mokama vadovaujantis Darbo kodekso 118 straipsniu. Už pasyvų budėjimą namuose valstybės tarnautojui ir

darbuotojui mokama Pasyvaus budėjimo namuose organizavimo ir apmokėjimo tvarkos apraše, patvirtintame Radiacinės saugos centro direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-94 „Dėl Pasyvaus budėjimo namuose organizavimo ir apmokėjimo tvarkos aprašo ir Ankstyvojo radiacinio pavojaus perspėjimo vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS IR DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

42. Vertinama praėjusių kalendorinių metų RSC direktoriaus ir kitų valstybės tarnautojų tarnybinė veikla bei darbuotojų, išskyrus darbininkus, veikla.

43. Valstybės tarnautojų tarnybinė veikla (ir darbuotojų veikla nuo 2025 m. sausio 1 d.) vertinama vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Darbuotojų, išskyrus sveikatos priežiūros specialistus, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka. Darbuotojų, kurie yra sveikatos priežiūros specialistai, veiklos vertinimas atliekamas Valstybės ir savivaldybių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-397 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

44. RSC direktoriaus ir kitų valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos bei darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus RSC direktoriaus ir kitų valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos bei darbuotojų veiklos rezultatus.

45. RSC direktoriaus ir kitų valstybės tarnautojų tarnybinė veikla bei darbuotojų veikla vertinama, jeigu pastarieji ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus užima valstybės tarnautojo (darbuotojo) pareigas RSC.

46. RSC direktoriaus tarnybinę veiklą vertina sveikatos apsaugos ministras.

47. Valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai.

48. Vertinami valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi teisę kviesti RSC darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir darbuotojų veiklą.

49. Priklausomai nuo RSC direktoriaus ar kito valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos vertinimo rezultato, gali keistis jų teisinė padėtis Valstybės tarnybos įstatyme ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatyta tvarka. Atsižvelgiant į RSC direktoriaus ar kito valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo ar Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) atitinkamai RSC direktoriaus ar kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

50. Neeilinis RSC direktoriaus ar kito valstybės tarnautojo arba darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Valstybės tarnybos įstatyme ar Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nurodytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.

51. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar

darbuotojo veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojas ar darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos vertinimu.

52. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu RSC direktoriaus sprendimu:

52.1. valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti 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, arba

52.2. valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti taikomos 58.1–58.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

52.3. valstybės tarnautojas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, arba

52.4. valstybės tarnautojui ar darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 4 priede numatytos skatinimo priemonės.

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

54. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu RSC direktoriaus sprendimu:

54.1. valstybės tarnautojui ar 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, arba

54.2. valstybės tarnautojas ar darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas, arba

54.3. valstybės tarnautojas gali būti atleistas iš pareigų, arba

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

55. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu RSC direktoriaus sprendimu valstybės tarnautojui ar darbuotojui bent vieną kartą per 3 metus nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas.

V SKYRIUS SKATINIMAS

56. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti skatinami už nepriekaištingą pareigų atlikimą.

57. Sprendimą dėl valstybės tarnautojo ar darbuotojo skatinimo ir skatinimo formos priima RSC direktorius įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):

57.1. valstybės tarnautojas ar darbuotojas atliko RSC veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie RSC veiklos tikslų pasiekimo, inovacijų ir RSC funkcijų vykdymo;

57.2. valstybės tarnautojas ar darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

57.3. valstybės tarnautojo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

57.4. valstybės tarnautoją ar darbuotoją siūlo skatinti jo tiesioginis vadovas ir (ar) RSC direktorius.

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

58.1. padėka;

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

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

58.4. vienkartinė pinigine išmoka Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos apraše nustatyta tvarka;

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

58.6. kitomis valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo priemonėmis, numatytomis Aprašo 4 priede.

59. Už nustatytą nepriekaištingą pareigų atlikimą valstybės tarnautojas ar darbuotojas gali būti skatinamas viena iš Aprašo 58 punkte nustatytų skatinimo priemonių. Prie vienos iš Aprašo 58.2–58.6 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių darbuotojams papildomai gali būti skiriama padėka.

60. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Lietuvos Respublikos 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.

61. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai visais atvejais neskatinami, jei per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimą Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

62. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka sulygstama RSC ir darbuotojo sudarytoje darbo sutartyje.

63. Darbo užmokestis valstybės tarnautojui ar darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis valstybės tarnautojams ir darbuotojams mokamas einamojo mėnesio 5 darbo dieną ir 21 kalendorinę dieną, jeigu atskiro valstybės tarnautojo prašyme ar darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.

64. Atleidus valstybės tarnautoją iš pareigų ar pasibaigus darbo sutarčiai, visos valstybės tarnautojo ar darbuotojo su valstybės tarnybos (darbo) santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo RSC dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.

65. Darbo užmokestis valstybės tarnautojams ir darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į valstybės tarnautojo ar darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.

66. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį valstybės tarnautojui ar darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodomas jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

67. Esant rašytiniam valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymui, RSC išduoda valstybės tarnautojui ar darbuotojui pažymą apie jo darbą RSC. Pažymoje nurodoma valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo funkcijos ir (ar) pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKYRIUS DARBAS NE VISĄ DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

68. Esant rašytiniam valstybės tarnautojo prašymui leisti dirbti ne visą darbo laiką ar jeigu su darbuotoju jo darbo sutartyje yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai valstybės tarnautojui ar darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai valstybės tarnautojo ar darbuotojo dirbtam laikui.

69. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo teisių, palyginti su valstybės tarnautojais ir darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

VIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

70. Išskaitos iš valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo apmokėjimą, numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.

71. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

71.1. grąžinti perduotoms ir valstybės tarnautojo ar darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio (RSC) pinigų sumoms;

71.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

71.3. atlyginti žalai, kurią valstybės tarnautojas ar darbuotojas dėl savo kaltės padarė RSC, neviršijant vieno mėnesio valstybės tarnautojo ar darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;

71.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, atleidus valstybės tarnautoją iš pareigų ar darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės RSC iniciatyva.

72. Išskaitos iš valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo užmokesčio daromos RSC direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią RSC sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, o Aprašo 71.3 papunktyje numatytu atveju – ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos.

73. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Darbo kodekso 150 straipsnyje ir Civilinio proceso kodekso 736 straipsnyje.

IX SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

74. Kasmetinių atostogų laiku valstybės tarnautojui ar darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

75. Atostoginiai valstybės tarnautojui ar darbuotojui išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, pasirinkus atostoginių mokėjimo būdą – prieš atostogas, įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka, pasirinkus atostoginių mokėjimo būdą – su darbo užmokesčiu. Atskiru valstybės tarnautojo ar darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta

darbo užmokesčio mokėjimo tvarka. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, valstybės tarnautojui ar darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

76. Atleidžiant valstybės tarnautoją iš pareigų ar nutraukiant darbo sutartį su darbuotoju, kai valstybės tarnautojas ar darbuotojas atleidimo iš valstybės tarnautojo pareigų ar darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptų neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas valstybės tarnautojui ar darbuotojui sumokama kompensacija.

X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

77. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, valstybės tarnautojo ar darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti valstybės tarnautojai ar darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių valstybės tarnautojų ar darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

78. Valstybės tarnautojui žuvus atliekant tarnybines pareigas arba mirus dėl priežasčių, susijusių su tarnybinių pareigų atlikimu, mokamos kompensacijos vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu.

79. 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 RSC skirtų lėšų gali būti išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas darbuotojo šeimos nario rašytinis prašymas ir darbuotojo mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

80. Materialinę pašalpą valstybės tarnautojams, išskyrus RSC direktorių, ir darbuotojams skiria RSC direktorius įsakymu iš RSC skirtų lėšų. RSC direktoriui materialinę pašalpą skiria sveikatos apsaugos ministras iš RSC skirtų lėšų.

XI SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

81. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

82. Pagrindas išmokėti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-533/A1-189 „Dėl teisės aktų, susijusių su elektroniniais nedarbingumo pažymėjimais bei elektroniniais nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimais, patvirtinimo“.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Tvirtinant Aprašą buvo Darbo kodekso nustatyta tvarka įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su RSC darbo taryba.

84. Jei, tvirtinant ar keičiant Aprašą, valstybės tarnautojui ar darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija (nesiekia) tai pareigybių pakopai nustatytą (-o) didžiausią (-io)

(mažiausią (-io)) pareiginės algos koeficientą (-o), tam valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su Apraše nustatyta bendra RSC darbo apmokėjimo sistema, tol, kol valstybės tarnautojas ar darbuotojas eina tas pačias pareigas RSC arba kol šiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių pakopai nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

85. RSC sieks, kad per 4 metus nuo Aprašo patvirtinimo dienos valstybės tarnautojui ar darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas, nesiekiantis tai pareigybių pakopai nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento, patektų į tai pareigybių pakopai nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

86. Su Aprašu, įskaitant visus jo pakeitimus ir papildymus, kiekvienas valstybės tarnautojas ar darbuotojas yra supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo laikytis Aprašo nustatytų pareigų ir atlikdami savo funkcijas vadovautis Aprašu.

87. Informacija apie valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo apmokėjimą ir asmens duomenų apsaugą, numatytais atvejais arba valstybės tarnautojui ar darbuotojui raštiškai sutikus.

88. RSC ir Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras privalo tvarkyti RSC valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens duomenis. Asmens duomenys tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatytų reikalavimų.

89. Darbo grupė Aprašą vieną kartą per metus peržiūri ir, esant poreikiui, teikia RSC direktoriui siūlymus dėl jo keitimo, pasikeitus teisės aktų, reglamentuojančių darbo apmokėjimą, reikalavimams arba kai tikslinga keisti RSC darbo apmokėjimo sistemą. Keičiant Aprašą, turi būti Darbo kodekso nustatyta tvarka įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su RSC darbo taryba.

RADIACINĖS SAUGOS CENTRO PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA

Pareigybių pakopa	Pareigybių grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
VII	VT		Radiacinės saugos centro (toliau – RSC) direktorius
VI	VT		RSC direktoriaus pavaduotojas, Ekspertizės ir apšvitos stebėsenos departamento direktorius
V	VT		Skyriaus vedėjas
	D	A	Skyriaus vedėjas
IV	VT		Patarėjas
III	VT		Vyriausiasis specialistas
	D	A	Vyriausiasis specialistas, specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, įrenginių techninės priežiūros inžinierius
II	VT		Vyresnysis specialistas
	D	B	Administratorius, higienos laborantas
I	D	C	Automobilio vairuotojas, valytojas

Pastabos:

1. D – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
 2. VT – valstybės tarnautojas.
-

**RADIACINĖS SAUGOS CENTRO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

1. Radiacinės saugos centro (toliau – RSC) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos koeficientų intervalai nurodyti lentelėje.

Lentelė. RSC valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai

Pareigybių pakopa	Koeficientų reikšmės		Žingsnis
	Minimali	Maksimali	
VII	2,79		
VI	1,51	2,20	45 proc.
V	1,04	1,51	15 proc.
IV	0,90	1,32	15 proc.
III	0,79	1,15	15 proc.
II	0,68	1,00	20 proc.
I	0,57	0,83	15 proc.

Pastabos:

1. Nuo 2024 m. sausio 1 d. valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginei algai (atlyginimams) apskaičiuoti yra taikomas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis, kuris lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam 2022 metų vidutiniam mėnesiniam šalies (su individualiomis įmonėmis) darbo užmokesčiui ir yra 1 785,4 euro.

2. Taikant pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį, perskaičiuota pareiginė alga (atlyginimas) negali būti mažesnė už iki šio perskaičiavimo buvusią pareiginę algą (atlyginimą).

3. Žingsnis tarp pareigybių pakopų parodo, kiek santykinai pareigybės, esančios žemesnėje pakopoje, koeficiento maksimali reikšmė (priklausomai nuo pareigybių) yra mažesnė už pareigybės, esančios aukštesnėje pakopoje, koeficiento maksimalią reikšmę.

2. Pareigybės grupuojamos į pakopas ir pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas atsižvelgiant į šiuos pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

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

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

2.3. 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 RSC siekiamiems tikslams;

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

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

2.6. 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);

2.7. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

2.8. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimo – kriterijus, apibrėžiantis, kokie pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, vairuotojo pažymėjimas ir pan.);

2.9. darbo sąlygų – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą dirbti tam tikromis darbo sąlygomis, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

3. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo krūvį, viršijantį valstybės tarnautojui nustatytą darbo laiko trukmę ar darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei valstybės tarnautojas ar darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo objektas.

PRIEMOKOS DYDŽIŲ INTERVALAI IR PRIEMOKOS SKYRIMO KRITERIJAI

1. Radiacinės saugos centro (toliau – RSC) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), gali būti skiriama priemoka:
 - 1.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – nuo 10 iki 40 procentų valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos;
 - 1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos – nuo 10 iki 40 procentų valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos;
 - 1.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – nuo 10 iki 40 procentų valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareiginės algos.
2. Priemokos dydį ir mokėjimo terminą pasiūlo valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas.
3. Nustatant konkretų priemokos, skiriamos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dydį gali būti vertinama pagal tokius kriterijus:
 - 3.1. pavaduojamo valstybės tarnautojo ar darbuotojo darbo veiklos specifiškumas;
 - 3.2. papildomai atliktų užduočių kiekis;
 - 3.3. ar papildomų užduočių atlikimu prisidėta prie RSC žinomumo, RSC veiklos tikslų siekimo, RSC veiklos planų įgyvendinimo ir RSC iškeltų lūkesčių viršijimo;
 - 3.4. RSC vertybių puoselėjimo;
 - 3.5. kiek atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos nutolusios nuo valstybės tarnautojo ar darbuotojo vykdomų funkcijų;
 - 3.6. projektų, reikšmingų RSC veiklos tobulinimui, organizavimas, koordinavimas ir įgyvendinimas, pasiekiant siektinas reikšmes;
 - 3.7. RSC ar padalinio veiklos procesų pagerinimas (veiklos procesų automatizavimas, procedūrų ir darbo instrukcijų parengimas ir pritaikymas veikloje, inovatyvių sprendimų vykdymas);
 - 3.8. kai ne ilgiau kaip 3 mėnesiams pavedama vykdyti kurio nors asmens funkcijas, įgyvendinant Radiacinės saugos centro valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, įvadinio mokymo programą Radiacinės saugos centro valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, profesinės kvalifikacijos tobulinimo, mokymo ir pripažinimo dirbti savarankiškai tvarkos apraše, patvirtintame Radiacinės saugos centro direktoriaus 2008 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 22 „Dėl Radiacinės saugos centro valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, profesinės kvalifikacijos tobulinimo, mokymo ir pripažinimo dirbti savarankiškai tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka;
 - 3.9. teisės aktų, į kuriuos perkeliama Europos Sąjungos teisės aktų nuostatos, projektų rengimas;
 - 3.10. papildomų ar specialių žinių ar įgūdžių reikalingumas.
4. 3 punkte nurodytų kriterijų sąrašas nėra baigtinis, priemokos už kitus darbus ar padidėjusį darbo krūvį dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs konkrečiai norimų pavesti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

SKATINIMO PRIEMONĖS

Nr.	Skatinimo forma	Motyvavimo priemonės
1.	Materialinis skatinimas	Dovanos už ypatingus nuopelnus ir kt.
2.	Moralinis skatinimas:	
2.1.	Užimtumo laiko reguliavimas	Atostogų laiko pasirinkimas, individualaus darbo laiko grafiko nustatymas, darbo dienos laiko sutrumpinimas ir kt.
2.2.	Darbo proceso organizavimo tobulinimas	Kūrybinių elementų darbo procese įdiegimas ir tobulinimas, sąlygos dalyvauti sprendimų priėmimo procese ir kt.
2.3.	Pripažinimas	Teikimas apdovanoti RSC direktoriaus ar sveikatos apsaugos ministro padėkos raštu, teikimas siūlymo dėl nusipelnusio Lietuvos sveikatos apsaugos darbuotojo vardo suteikimo ir apdovanojimo nusipelnusio Lietuvos sveikatos apsaugos darbuotojo garbės ženklu ir kt.
2.4.	Socialiniai ir kultūriniai renginiai	Dalyvavimas ekskursijose, valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, bilietai į spektaklio premjerą, baseiną ir kt.