

PATVIRTINTA

Etninės kultūros globos tarybos pirmininko
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. ĮV-12

ETNINĖS KULTŪROS GLOBOS TARYBOS VALSTYBĖS PAREIGŪNŲ, VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Etninės kultūros globos tarybos (toliau – Tarybos) valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Tarybos valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį) (toliau kartu – darbuotojai), darbo apmokėjimo principus, pareigybių grupavimo į lygius būdus, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą, pareigybių lygių struktūrą, pareiginių algų koeficientų intervalus, priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veiklos vertinimą (toliau – veiklos vertinimas) tvarką, pareiginės algos koeficiento pakeitimo sąlygas ir tvarką, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir pakeitimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės pareigūnų darbo užmokesčio įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau kartu – Įstatymai) ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, taip pat atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Rekomendacijos).

3. Aprašas parengtas 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Aprašas yra vidaus teisės aktas, kuriuo vadovaujantis Tarybos darbuotojams nustatomas darbo užmokestis, taikomos kitos finansinės ir nefinansinės skatinimo priemonės tiek, kiek tai neprieštarauja šiuos teisinius santykius reguliuojantiems aukštesnės galios teisės aktams.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ LYGIAI. PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

5. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Tarybos pareigybių struktūra, kurią sudaro Tarybos darbuotojų pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius (Aprašo 3 priedas).

6. Tarybos pareigybės vertinamos ir lyginamos tarpusavyje vadovaujantis pareigybių priskyrimo lygiams kriterijais (Aprašo 1 priedas), kurie nustatyti atsižvelgiant į įstaigos veiklos specifiką ir į šiuos pasirinktinius Rekomendacijose nustatytus kriterijus:

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

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

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

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

6.5. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

6.6. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai).

7. Pareigybės grupuojamos į pareigybių lygius vertinant tik pareigybes ir atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui, o ne jas užimančius darbuotojus. Darbo krūvis nėra pareigybės koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Apmokėjimą už darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja Aprašo VIII skyriaus nuostatos. Jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo bei apdovanojimo objektas (Aprašo III, IV ir VI skyriaus nuostatos).

8. Pareigybių lygius peržiūri ir atnaujina Tarybos pirmininko įsakymu sudaryta darbo apmokėjimo sistemos nustatymo darbo grupė (toliau – darbo grupė), į kurios sudėtį įtraukiami Tarybos skyrių vedėjai ir kiti visą Tarybos veiklą išmanantys asmenys.

ANTRASIS SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro: pareiginė alga, priemokos, priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (valstybės tarnautojams), kintamoji dalis (darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis), piniginė (vienkartinė) išmoka už atliktą darbą ir mokėjimas už darbą poilsio bei švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

10. Tarybos darbo apmokėjimo sistema orientuota į darbo užmokesčio vidinio teisingumo užtikrinimą – garantuojamas tolygus atlygis už tokį patį ir (ar) vienodos vertės darbą.

11. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo pareigybės lygyje nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo (Aprašo 2 priedas) minimalios ir maksimalios reikšmės (toliau – intervalo plotis), taip pat nuo individualių veiklos rezultatų ir kompetencijų lygio.

12. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymui pagal pareigybės lygį (Aprašo 2 priedas) taikomos šios darbo užmokesčio sudėtinės dalys: valstybės tarnautojų pareiginė alga ir priedas už tarnybos stažą, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga ir nustatyta kintamoji dalis.

13. Darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

14. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius Aprašo 13 punkte nustatytais atvejais nustato įstaigos vadovas.

15. Perkėlus darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis išlieka iki kito veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

TREČIASIS SKIRSNIS

PAREIGYBIŲ LYGIŲ INTERVALAI IR JŲ NUSTATYMO TVARKA

16. Darbuotojų pareiginei algai apskaičiuoti taikomas Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis, kuris lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam 2022 metų vidutiniam mėnesiniam šalies (su individualiomis įmonėmis) darbo užmokesčiui ir yra 1 785,40 euro.

17. Tarybos pareigybės pagal pareigybių priskyrimo lygiams kriterijus (Aprašo 1 priedas) sugrupuotos į 6 (šešis) pareigybių lygius nuo žemiausio (pirmo) iki aukščiausio (šešto). Pareigybių lygių skalėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Tarybos pirmininko pareigybė.

18. Kiekvienam Tarybos pareigybės lygiui, išskyrus Tarybos pirmininko pareigybę, yra nustatytas darbo užmokesčio eurai ir pareiginės algos koeficientais intervalo plotis (Aprašo 2 priedas).

19. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka aukštesnį dydį nei minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA) – 1 000 eurų.

20. Aukščiausiam (6) pareigybių lygiui – Tarybos pirmininko – pareigybei yra nurodoma tik maksimali reikšmė, kuri yra lygi LR Valstybės pareigūnų darbo užmokesčio įstatyme Tarybos pirmininko pareigybei nustatytai pareiginės algos koeficiento 2,0 reikšmei. Aukščiausiam pareigybės lygiui intervalo plotis nenustatomas.

21. Pareigybės lygių pareiginės algos intervalų plotis didinamas nuosekliai, kylant nuo žemesnio į aukštesnį pareigybės lygį, neviršijant maksimalios Tarybos pirmininko pareigybei nustatytos pareiginės algos koeficiento reikšmės (Aprašo 2 priedas).

22. Pareigybių lygių intervalų plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams, pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus. Viršyti intervalo plotį, atsižvelgiant į Tarybos veiklos specifiką, galima tik pagrįstais išimtiniais atvejais dėl išskirtinės ar kritinės darbuotojo svarbos įstaigos veiklai. Žingsnis tarp pareigybių lygių yra nuo 10 iki 40 procentų, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje maksimali koeficiento reikšmė yra nuo 10 iki 40 procentų (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, maksimalią koeficiento reikšmę.

23. Nustatant Aprašo 2 priede pareigybių lygiams minimalius pareiginės algos koeficientus, atsižvelgiama į Įstatymuose pareigybės grupei nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus.

24. Steigiant naują pareigybę arba tada, kai darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūrinių ir (ar) organizacinių pokyčių, pakinta funkcijų ar veiklos pobūdis, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti pareigybę, atsakingas už personalo administravimą specialistas inicijuoja pareigybės lygio peržiūrą ir teikia Tarybos pirmininkui įsakymo projektą su pasiūlymu priskirti pareigybę atitinkamam lygiui. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami, o esant poreikiui – inicijuojami Aprašo nuostatų pakeitimai, pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Tarybai priskirtoms funkcijoms.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

25. Darbuotojų veiklos įvertinimas priklauso nuo pasiektų metinių veiklos rezultatų, gebėjimų ir kompetencijų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nuolatinio profesinio tobulėjimo bei iniciatyvumo atliekant užduotis.

26. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklos vertinimas už 2023 metus atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo, t. y. 2024 m. sausio 1 d.

27. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

28. Jei darbuotojo veikla kasmetinio vertinimo metu įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginis vadovas teikia rašytinį motyvuotą vieną iš šių pasiūlymų:

28.1. nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 koeficientą, tačiau ne didesnę negu Aprašo 2 priede nustatytas tos pareigybės lygiui didžiausias pareiginės algos koeficientas; ir (ar) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, nustatyti ne mažesnę kaip 10 ir ne didesnę kaip 30 procentų pareiginės algos kintamąją dalį; siūlant nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą kartu su kintamąja dalimi - darbo užmokestis negali viršyti tos pareigybės lygiui nustatytos maksimalios darbo užmokesčio sumos eurais;

28.2. perkelti į aukštesnes pareigas, jei atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus, nustatant didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 koeficientą, tačiau ne didesnę negu Aprašo 2 priede nustatytas tam pareigybės lygiui didžiausias pareiginės algos koeficientas;

28.3. skirti nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką;

28.4. suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus);

28.5. finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip vieno darbuotojo pareiginės algos dydžio suma.

28.6. taikyti kitas Taryboje nustatytas skatinimo priemones (Aprašo 5 priedas).

29. Jei darbuotojo veikla kasmetinio vertinimo metu įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius, darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia. Darbuotojams tokiu atveju gali būti skiriama padėka ir (ar) vardinė dovana.

30. Jei darbuotojo veikla kasmetinio vertinimo metu įvertinta kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau jam nustatomas privalomas kvalifikacijos kėlimas.

31. Jei darbuotojo veikla kasmetinio vertinimo metu įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginis vadovas teikia rašytinį motyvuotą vieną iš šių pasiūlymų:

31.1. nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę koeficientą, tačiau ne mažesnę negu Aprašo 2 priede nustatytas tos pareigybės lygiui mažiausias pareiginės algos koeficientas; darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies;

31.2. perkelti į žemesnes pareigas, jei atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus, nustatant mažesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę koeficientą, tačiau ne mažesnę negu Aprašo 2 priede tam pareigybės lygiui nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas;

32. Jei darbuotojo veikla kasmetinio vertinimo metu įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių, gali būti sudaromas ne trumpesnis nei 2 mėnesių ir ne ilgesnis kaip 6 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui, veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

33. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai nustatytas trumpesnis darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

34. Neeilinis veiklos vertinimas atliekamas Tarybos pirmininko sprendimu šiais atvejais:

34.1. pirmininko pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos vertinimu;

- 34.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
- 34.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;
- 34.4. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

35. Rekomenduojama, kad Tarybos pirmininkas, prieš teikdamas motyvuotą pasiūlymą dėl veiklos vertinimo, įvertintų darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Aprašo 2 priede nustatytą pareiginės algos koeficientų bei darbo užmokesčio sumos eurais intervalo plotį ir tam pareigybės lygiui nustatytą vidinį teisingumą atitinkantį pareiginės algos koeficientą. Jei 3 (trejus) metus darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, rekomenduojama bent vieną kartą per 3 (trejus) metus nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas tos pareigybės lygiui didžiausias pareiginės algos koeficientas.

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ IR PRIEDŲ UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ

SKYRIMAS

36. Darbuotojams priemokos skiriamos:

36.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, ar papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą. Jei pavadavimo funkcija nėra numatyta darbuotojo pareigybės aprašyme, esant pakankamai sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų, darbuotojui, pavaduojančiam laikinai negalintį atlikti pareigų darbuotoją, skiriama ne mažesnė nei 15 procentų jo pareiginės algos dydžio priemoka, o pavaduojančiam ilgiau kaip 1 mėnesį, – ne mažesnė nei 20 procentų jo pareiginės algos dydžio priemoka. Jei darbuotojo pareigybės aprašyme numatytas pavadavimas, tačiau jis trunka ilgiau kaip 1 mėnesį, darbuotojui skiriama ne mažesnė kaip 20 procentų jo pareiginės algos dydžio priemoka;

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

36.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

37. Kiekviena Aprašo 36 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio.

38. Bendra visų priemokų skiriama suma negali viršyti 80 procentų nustatyto pareiginės algos dydžio.

39. Priemokos gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

40. Sprendimus dėl priemokos skyrimo, kuriame nurodomas priemokos skyrimo pagrindas ir jį paaiškinančios aplinkybės, skiriamos priemokos dydis, priemokos mokėjimo trukmė, inicijuoja

ir priima Tarybos pirmininkas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, esant sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų.

41. Tarybos pirmininkas kartu su už personalo administravimą atsakingu specialistu privalo kontroliuoti darbuotojo darbo krūvį ir darbo rezultatus. Jei pasikeičia darbuotojo darbo sąlygos ar darbai, už kurių atlikimą buvo skirta priemoka, darbai neatliekami ir (ar) pablogėja jų rezultatai, Tarybos pirmininko sprendimu priemokos dydis ir mokėjimo terminas atitinkamai patikslinami arba priemokos mokėjimas panaikinamas.

42. Valstybės tarnautojams priedą už tarnybos stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 (dvidešimt) procentų pareiginės algos.

V SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

43. Materialinės pašalpos gali būti skiriamos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

44. Darbuotojai, kurie kreipiasi dėl materialinės pašalpos skyrimo, Tarybos pirmininkui adresuotą prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinančius dokumentus pateikia personalo administravimo funkcijas vykdančiam specialistui.

45. Jeigu nepakanka duomenų prašymui skirti materialinę pašalpą tenkinti, personalo administravimo funkcijas vykdančias specialistas turi teisę darbuotojo ar jo šeimos nario, kai pateikiamas prašymas, paprašyti pateikti ar patikslinti tam tikrus duomenis ir (ar) pateikti juos įrodančius dokumentus arba kitus įrodymus.

46. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

47. Materialinės pašalpos mokamos iš darbdavio socialinei paramai skirtų lėšų, neviršijant įstaigai skirtų valstybės biudžeto asignavimų.

48. Tarybos pirmininkas, vizuodamas prašymą skirti materialinę pašalpą, nurodo siūlomos paskirti pašalpos dydį, atsižvelgdamas į turimų asignavimų dydį.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR KITOS GARANTIJOS

49. Tarybos pirmininkas gali skatinti darbuotojus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Darbuotojai skatinami už asmeninį indėlį įgyvendinant Tarybai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, už pasiektus strateginio planavimo dokumentuose nurodytus tikslus, už atliktas vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis, įvertinus Darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijančią lūkesčius.

51. Darbuotojus skatinančios (motyvuojančios) veiklos parenkamos ir taikomos individualiai, kuriamos motyvaciją ir įsitraukimą didinančios darbo sąlygos ir aplinka: sveikos ir saugios darbo sąlygos, socialinės erdvės, sveikatingumo priemonės, psichologinis klimatas ir pan..

52. Vykdoma darbuotojų motyvacijos ir įsitraukimo stebėseną, kiekvienais kalendoriniais metais atliekant darbuotojų apklausas, nuolat kuriamos veiklos tobulinimo priemonės, kuriomis siekiama padidinti ir (ar) išlaikyti darbuotojų motyvacijos ir įsitraukimo lygį.

53. Darbuotojams gali būti skiriama vienkartinė piniginė išmoka šiais atvejais:

53.1. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

53.2. esant motyvuotam tiesioginio vadovo siūlymui dėl nepriekaištingo (pavyzdingo) darbuotojo pareigų atlikimo.

54. Vienkartinė piniginė išmoka darbuotojui gali būti skiriama, esant pakankamai sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų, ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytos pareiginės algos.

55. Aprašo 5 priede nurodytos skatinimo priemonės darbuotojams gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus kiekvienu nurodytu atveju:

55.1. už atliktas vienkartinės ypatingos svarbos užduotis;

55.2. už veiklą, puoselėjančią Tarybos vertybes ir organizacinę kultūrą;

55.3. už veiklos patobulinimus, kurie gerina veiklos kokybę, taupo išteklius;

55.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

55.5. gyvenimo ir tarnybos metų jubiliejinių sukakčių progomis;

55.6. darbuotojui įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją.

56. Valstybės tarnautojai už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Darbuotojai skatinami Tarybos pirmininko iniciatyva ir sprendimu. Kartu su tiesioginio materialinio skatinimo priemone gali būti nuspręsta skirti ir kitą Aprašo 5 priede nurodyta skatinamąją priemonę.

58. Prieš skiriant darbuotojui dovaną, kurios vertė (vertinama bendra iš darbdavio per kalendorinius metus gautų dovanų vertė) viršija gyventojų pajamų mokesčio neapmokestinamą dydį pagal Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymą, Tarybos pirmininkas šią skatinimo priemonę suderina su darbuotoju ir įspėja dėl galimo gautos dovanos apmokestinimo teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Informacija apie darbuotojų gautus valstybės apdovanojimus ir paskatinimus įrašoma į jų asmens bylą Valstybės tarnautojų registre.

60. Nustatant konkrečią skatinimo (motyvavimo) priemonę, atsižvelgiama į sutaupytas Tarybos darbo užmokesčio fondo lėšas, reprezentacijai skirtas lėšas ir darbuotojui per kalendorinius metus skirtas kitas skatinimo (motyvavimo) priemonės.

61. Skatinti neteikiami darbuotojai, dėl kurių yra pradėti tarnybinio nusižengimo ar darbo pažeidimo tyrimai, valstybės tarnautojai, jeigu jie turi galiojančių tarnybinių nuobaudų, ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, jeigu per paskutinius šešis mėnesius jie yra padarę pareigų, nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimų.

62. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

62.1. kai darbuotojai yra išsiųsti į tarnybinę komandiruotę, – darbo dienomis komandiruotėje ir komandiruotės metu kelionėje išbūtą laiką;

62.2. sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, vaikų (įvaikių), tėvų (įtėvių), sutuoktinio, partnerio, sugyventinio vaikų (įvaikių), tėvų (įtėvių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, taip pat kitų artimųjų giminaičių mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

VII SKYRIUS

KOMANDIRUOTĖS Į UŽSIENĮ IR LIETUVOJE

63. Darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą vietą ir atgal laikas kompensuojamas Darbo kodekso nustatyta tvarka.

64. Jeigu darbuotojo kelionė į darbdavio nurodytą vietą numatyta vakare po jo įprastų darbo valandų (arba dalis kelionės laiko apima šį laiką), tą dieną jis į darbą turėtų atvykti atitinkamai vėliau tiek darbo valandų, kiek jis užtruks kelionėje pasibaigus jo įprastai darbo dienos trukmei.

65. Tuo atveju, kai darbuotojas po renginio/ posėdžio iš darbdavio nurodytos vietos keliauja atgal pasibaigus jo darbo dienos trukmei, jo kelionėje išbūtas laikas papildomai kompensuojamas poilsio laiku, kurį darbuotojas turi raštu (elektroniniu paštu ar kitu būdu) suderinti su savo tiesioginiu vadovu.

65. Darbuotojas yra atsakingas už savo darbo laiką, taip pat nepertraukiamąjį poilsį tarp darbo dienų grįžus iš komandiruotės. Visais atvejais darbuotojui turi būti užtikrinamas ne trumpesnis kaip 11 valandų iš eilės nepertraukiamasis poilsis tarp darbo dienų, todėl, jeigu darbuotojas iš

komandiruotės grįžta naktį, į darbą jis turėtų atvykti ne anksčiau kaip po 11 val. nepertraukiamojo poilsio laiko.

66. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis, o komandiruočių išlaidos apmokamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526, nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT KITŲ NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

67. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant kitų nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka:

67.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

67.2. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

67.3. už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

67.4. už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis; už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčių dydžio užmokestis;

67.5. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

68. Tarybos pirmininko įsakyme nurodoma darbo poilsio ar švenčių diena, viršvalandinio darbo tikslas, planuojamų dirbti valandų skaičius, mokėjimo ar kompensavimo už darbą būdas.

IX SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

69. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (išskyrus darbuotojus, pateikusius prašymus mokėti atlyginimą vieną kartą per mėnesį), pinigus pervedant į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

70. Darbo užmokesčio avansas išmokamas einamojo mėnesio 15 dieną, atlyginimas už einamąjį mėnesį – ne vėliau kaip sekančio mėnesio 5 dieną. Jeigu darbo užmokesčio avanso ir atlyginimo išmokėjimo diena sutampa su poilsio ar švenčių diena, lėšos išmokamos darbo dieną, einančią prieš poilsio ar švenčių dieną.

71. Kalendorinių metų pabaigoje darbo užmokestis darbuotojams už gruodį išmokamas ne vėliau kaip paskutinę gruodžio mėnesio darbo dieną.

72. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (toliau – atostoginiai).

73. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

74. Darbuotojas, nepageidaujantis gauti atostoginių, teikdamas prašymą suteikti kasmetines atostogas, pažymi, kad pageidauja atostoginius gauti kartu su darbo užmokesčiu. Tokiais atvejais, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

75. Kitais atvejais, kai darbuotojui apskaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, jis mokamas įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

76. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas ar ne visą darbo dieną, pareiginė alga apskaičiuojama taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo valandų arba dienų skaičiaus pagal darbuotojui nustatytą darbo laiko normą ir gautas darbo valandos arba darbo dienos atlygis padauginamas iš darbuotojo faktiškai dirbtų valandų arba dienų skaičiaus.

77. Darbuotojo atleidimo atveju darbo užmokestis ir kompensacija už nepanaudotas atostogas pervedami į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą paskutinę darbo dieną.

78. Darbo užmokestis darbuotojams apskaičiuojamas vadovaujantis darbo sutartimis ir Tarybos pirmininko įsakymais dėl darbuotojų priėmimo, darbo užmokesčio nustatymo, priemonių, piniginių išmokų ir materialinių pašalpų skyrimo.

79. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir darbo laiko trukmę, atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

80. Ligos išmoka, kurią moka darbdavys darbuotojams už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sudaro 100 procentų išmokų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

81. Duomenys apie konkretaus darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

82. Darbuotojo reikalavimu nustatyta tvarka išduodama pažyma apie jo darbą Taryboje. Šioje pažymoje nurodoma: darbuotojo darbo funkcijos ar pareigos, dirbtas laikas, darbo užmokesčio dydis, sumokėtų mokesčių ir valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymui, valstybės tarnautojų pareiginės algos koeficientai perskaičiuojami valstybės tarnautojo iki šio įstatymo įsigaliojimo gautą pareiginę algą padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos

(atlyginimo) bazinio dydžio. Gautas koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių. Valstybės tarnautojams nustatyta pareiginė alga negali būti sumažinta tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

84. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių Darbuotojo naudai.

85. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos koeficientas Tarybos pirmininko sprendimu gali būti didinamas nuo 2024 m. sausio 1 dienos.

86. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą.

87. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, po 2023 metų veiklos vertinimo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 metais. Po 2025 metų kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

88. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tai pareigybių grupei nustatytą didžiausią / mažiausią pareiginės algos koeficientą / nesiekia tai pareigybių grupei nustatyto didžiausio / mažiausio pareiginės algos koeficiento, Darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas tol, kol Darbuotojas eina tas pačias pareigas, arba tol, kol Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei (pogrūpiui) nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

89. Aprašas, peržiūrimas, papildomas ar keičiamas Tarybos pirmininko įsakymu paprastai ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus ir (ar) įvykus struktūrinių (organizacinių) pertvarkymų.

90. Darbuotojų ir jų šeimos narių, kitų artimųjų giminaičių, nurodytų Aprašo V skyriuje, asmens duomenys tvarkomi prašymų skirti materialinę pašalpą nagrinėjimo ir materialinių pašalpų skyrimo tikslais, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu. Aprašo V skyriuje nurodyti dokumentai ir kiti pateikti dokumentai, pagrindžiantys prašyme skirti materialinę pašalpą nurodytas aplinkybes, saugomi vadovaujantis bendra nustatyta dokumentų saugojimo tvarka.

91. Aprašas yra skelbiamas viešai Tarybos interneto svetainėje.

Etninės kultūros globos tarybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo 1 priedas

PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO LYGIAMS KRITERIJAI

Lygis	Pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai
VI	Vadovaujančios funkcijos ir aukščiausias atsakomybės lygis už Etninės kultūros globos tarybai pavestų funkcijų tinkamą ir kokybišką atlikimą, dalyvavimas formuojant politiką etninės kultūros srityje.
V	Aukštos kompetencijos ar kelių sričių specialistas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingus sprendimų projektus ir (ar) teikti pasiūlymus dėl priskirtos veiklos srities uždavinių įgyvendinimo ir (ar) atliekantis didelės apimties ir (ar) svarbos funkcijas. Užduotys yra deleguojamos. Nepriima sprendimų, nulemsiančių visumos rezultata. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams, funkcijas, būtinas veiklos tęstinumo ir efektyvumo užtikrinimui. Teikia apibendrintą informaciją I-IV lygio pareigybėms. Įtaka didelė, sunku pakeisti, nes pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti. Profesinio darbo patirtis veiklos srityje nuo 5 m. ir daugiau.
IV	Aukštos kompetencijos ar kelių sričių ekspertas, gebantis savarankiškai rengti vidutinio sudėtingumo sprendimų projektus ir (ar) teikti pasiūlymus dėl priskirtos veiklos srities uždavinių įgyvendinimo ir (ar) atliekantis vidutinės apimties ir (ar) svarbos funkcijas. Užduotys yra deleguojamos. Nepriima sprendimų, nulemsiančių visumos rezultata. Profesinio darbo patirtis veiklos srityje nuo 3 m. ir daugiau.
III	Aukštos kompetencijos ar kelių sričių ekspertas, gebantis savarankiškai rengti vidutinio sudėtingumo sprendimų projektus ir (ar) teikti pasiūlymus dėl priskirtos veiklos srities uždavinių įgyvendinimo ir (ar) atliekantis vidutinės apimties ir (ar) svarbos funkcijas. Užduotys yra deleguojamos. Nepriima sprendimų, nulemsiančių visumos rezultata. Profesinio darbo patirtis veiklos srityje nuo 3 m. ir daugiau.
II	Darbui atlikti reikia žinių ir patirties; kai kuriais atvejais gali prireikti savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei pritaikyti sprendimus. Teikia pasiūlymus dėl priskirtos veiklos srities uždavinių įgyvendinimo, kartais kontroliuojant jo darbo eigą. Atlieka vidutinio sudėtingumo užduotis. Įtaka vidutinė, sunku pakeisti. Profesinio darbo patirtis nuo 3 m. ir daugiau.
I	Darbui atlikti reikia žinių ir patirties; kai kuriais atvejais gali prireikti savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei pritaikyti sprendimus. Kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją II-VI lygio pareigybėms. Teikia pasiūlymus dėl priskirtos veiklos srities uždavinių įgyvendinimo, kontroliuojant jo darbo eigą. Atlieka vidutinio sudėtingumo užduotis. Įtaka vidutinė, sunku pakeisti. Profesinio darbo patirtis nuo 1 m. ir daugiau.

Etninės kultūros globos tarybos valstybės pareigūnų,
valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ PAREIGINĖS ALGOS IR KOEFICIENTŲ INTERVALAI BEI JŲ REIKŠMĖS

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Minimalus pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais)	Vidurio reikšmė (baziniais dydžiais)	Maksimalus pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais)	Intervalo plotis
VI	Etninės kultūros globos tarybos pirmininkas			2,0	
V	Administracijos vadovas, skyriaus vedėjas, vyriausiasis patarėjas (VT)	0,84	1,33	1,81	
IV	Vyriausiasis specialistas, vyresnieji patarėjai (VT)	0,66	1,12	1,57	15%
III	Patarėjas	0,67	1,2	1,57	10%
II	Vyriausiasis specialistas	0,67	1,05	1,43	10%
I	Vyriausiasis specialistas (regionuose)	0,67	0,99	1,3	10%

Bazinis dydis (nuo 2024-01-01) – 1785,4 Eur .

Priimant sprendimą dėl konkretaus pareigybės lygio koeficiento naujam ir esamam darbuotojui yra atsižvelgiama į:

- įstaigos turimas finansines lėšas (biudžeto asignavimų dydį);
- į faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį, darbo vietos kainą;
- vidinį teisingumą įstaigoje tarp darbuotojų ar pareigybės lygių, įvertinus faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.

Etninės kultūros globos tarybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
VI	Tarybos pirmininkas
V	Administracijos vadovas, skyrių vedėjai, vyriausieji patarėjai (valstybės tarnyba)
IV	Vyriausiasis specialistas (valstybės tarnyba)
III	Patarėjas
II	Vyriausiasis specialistas
I	Vyriausiasis specialistas (regionuose)

Etninės kultūros globos tarybos valstybės
tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo
4 priedas

Pareigybės lygis	Darbo užmokestis (Eur, per mėnesį) Minimalus	Darbo užmokestis (Eur, per mėnesį) Maksimalus
VI		3570,80
V	1499,74	3231,57
IV	1178,36	2803,08
III	1196,22	2803,08
II	1196,22	2553,12
I	1196,22	2321,02

Etninės kultūros globos tarybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo 5 priedas

SKATINIMO PRIEMONĖS

SKATINIMO FORMA	PRIEMONĖS
1. Tiesioginis materialinis skatinimas	Vienkartinė pinigine išmoka, dovana, vardinė dovana
2. Medicinos paslaugų teikimas	Medicinos paslaugų finansavimas (visiškai ar iš dalies)
3. Sveikatos draudimo užtikrinimas	Sveikatos draudimo įmokos(ų) finansavimas (iš dalies)
4. Užimtumo laiko reguliavimas	Atostogų laiko pasirinkimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas.
5. Socialinės ir kultūrinės priemonės	Dalyvavimas įstaigos organizuojamose ekskursijose ir renginiuose, švenčių ir darbuotojų reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, pažintinių – edukacinių išvykų, mokamų (edukacinių, meno, kultūros, sporto ir pan.) renginių (užsiėmimų) finansavimas ir kt.