

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės kontrolieriaus

2025 m. vasario 06 d. įsakymu Nr. KĮ-

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS  
APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojų (toliau – tarnautojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos 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“, 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 [www.vva.lrv.lt](http://www.vva.lrv.lt). Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso sąvokas.

3. Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistema apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo principus;
- 3.2. taikomą pareigybių grupavimo ir pareigybių lygius būdą (-us);
- 3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.4. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;
- 3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta Aprašo 3.7 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;
- 3.9. darbo apmokėjimo sistemos aprašo peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Valstybės tarnautojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos tarnybos santykių teisių gynybos, tarnybos santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, valstybės tarnautojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės

padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

## **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- pareiginė alga;
- priemokos;
- priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
- mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- piniginės išmokos.

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

6. Efektyviam Tarnybos darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti nustatoma Tarnybos pareigybių struktūra.

7. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Tarnybos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant Tarnybos veiklos tikslus.

8. Pareigybės grupuojamos į lygius, atsižvelgiant į tarnybos valstybės tarnautojų etatų skaičių ir struktūrą ir į pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 10.3. papunktyje.

9. Tarnybos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi ar deleguojamos naujos funkcijos) arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Tarnyboje nėra.

## **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

10. Savivaldybės kontrolierius nustato pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus:

10.1. išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

10.2. laikantis nuostatos, kad valstybės tarnautojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio;

10.3. taikant pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (Aprašo 1 priedas):

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

10.3.2. atsakomybės lygio - kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultata;

10.3.3. profesinio darbo patirties - kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

10.4. vadovaujamosi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų aprašymu (žr. Aprašo 1 priedą).

11. Savivaldybės kontrolierius nustato darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs Tarnybos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

## **V SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

12. Tarnybos valstybės tarnautojų pareigybių lygių struktūrą sudaro du lygiai (žr. Aprašo 2 priedą).

13. Aukščiausiam, t. y. antram pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo – savivaldybės kontrolieriaus – pareigybė.

14. Tarnybos valstybės tarnautojų pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama, steigiant naujas, Aprašo 2 priede nenurodytas, pareigybes.

## **VI SKYRIUS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

15. Antram (aukščiausiam) pareigybės lygiui konkreti pareiginės algos koeficiento reikšmė nustatoma Savivaldybės tarybos sprendimu.

16. Pirmam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficiento minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

17. Intervalo plotis sudaro +/-25 % intervalo vidurio reikšmės.

18. Pirmo pareigybės lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka iki Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo įsigaliojimo dienos valstybės tarnautojo turimą pareiginės algos koeficientą.

19. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 10 % iki 50 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 10 % iki 50 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento fiksuotą arba maksimalią (jei tokia nustatoma) reikšmę.

20. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, maksimalus koeficientas negali viršyti Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra savivaldybės kontrolieriaus pareigybė, maksimalios pareiginės algos koeficiento reikšmės.

21. Pareiginės algos koeficientų intervalai patvirtinti Aprašo 3 priede.

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Tarnybai priskirtoms funkcijoms.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKŲ, PRIEDŲ, SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMAS**

23. Priemokos valstybės tarnautojui skiriamos:

23.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

24. Kiekviena Aprašo 23 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos. Konkrečius dydžius kiekvienu atveju nustato savivaldybės kontrolierius.

25. Aprašo 23 punkte skiriamų priemonių bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

26. Aprašo 23 punkte nurodytos priemokos skiriamos savivaldybės kontrolieriaus įsakymu ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

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

28. Priemokos skiriamos neviršijant Tarnybai skirtų darbo užmokesčiui lėšų.

29. Valstybės tarnautojams 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.

30. Valstybės tarnautojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

30.1. padėka;

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

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

30.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

30.6. pinigine išmoka Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis. Ši išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus, negali viršyti 100 procentų pareiginės algos dydžio ir gali būti skiriama tik nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams;

30.7. dovana darbuotojų gyvenimo (30, 40, 50, 60) ir darbuotojų darbo jubiliejinių sukakčių (10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 metų darbo įstaigoje) progomis.

30.8. Darbo apmokėjimo sistemos skatinimo priemonės taikomos, atsižvelgiant į atvejus, už kuriuos skatinama, ir į Tarnybos darbo užmokesčio fondą. Sprendimas dėl skatinimo įforminamas savivaldybės kontrolieriaus įsakymu.

## **VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ**

31. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Savivaldybės kontrolieriaus sprendimu:

31.1. valstybės tarnautojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę nei tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

31.2. karjeros valstybės tarnautojas gali būti perkeliamas į aukštesnes valstybės tarnautojo pareigas ir nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis nei tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

31.3. valstybės tarnautojui gali būti taikomos Aprašo VII skyriaus 30.1 – 30.5 punktuose nustatytos skatinimo priemonės.

32. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės kontrolieriaus motyvuotu sprendimu valstybės tarnautojui gali būti nustatoma

pareiginė alga, 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.

33. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

34. Valstybės tarnautojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, didesnė pareiginė alga, taikant Aprašo 31.1. punkto nuostatą, nustatoma bent vieną kartą per 3 metus, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojui jau yra nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

## **IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO ŠVENČIŲ DIENOMIS IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

35. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas tarnautojo darbo užmokestis.

36. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas tarnautojo darbo užmokestis.

37. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas tarnautojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse tarnautojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

## **X SKYRIUS PAŠALPŲ SKYRIMAS**

38. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama:

38.1. vienos minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa mirus artimam asmeniui;

38.2. iki dviejų minimalių mėnesinių algų dydžio pašalpa susirgus darbuotojui, kai laikinasis nedarbingumas trunka netrumpiau kaip du mėnesius;

38.3. ne mažiau kaip vienos minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa dėl jį ištikusios stichinės nelaimės ar dėl jo turto netekimo.

39. Pašalpa skiriama esant darbuotojo motyvuotam prašymui. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, ir pridedami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai (darbuotojui artimo asmens medicininio mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, turto netekimą ir pan.).

## **XI SKYRIUS PAPILDOMOS EFEKTYVIĄ ĮSTAIGOS VEIKLĄ PADEDANČIOS UŽTIKRINTI PRIEMONĖS**

40. Tarnybos darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

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

40.2. kai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

40.3. kai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

40.4. kai atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (tokiu atveju jam garantuojamos tik einamos pareigos);

40.5. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), 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;

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

40.7. kai darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, – iki 2 darbo dienų per mėnesį;

40.8. kai darbuotojas teisės aktais nustatytais atvejais tobulina kvalifikaciją;

40.9. kai darbuotojas atlieka savanorišką veiklą – iki 3 darbo dienų per metus, pateikus savivaldybės kontrolieriui savanorišką veiklą patvirtinantį dokumentą ir gavus rašytinį (įskaitant elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Siekiant užtikrinti darbo apmokėjimo sistemos skaidrumą, objektyvumą ir konkurencingumą, vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuotą pagal pareigybių funkcijas, ir atitinkamai koreguojama darbo apmokėjimo sistema.

41. Darbo apmokėjimo sistema įstaigoje peržiūrima ir/ar keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus įstaigos finansines galimybes.

42. Valstybės tarnautojams, kurių valstybės tarnybos stažas, įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymui, yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais fiksuojamas ir yra lygus iki Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo įsigaliojimo sukauptam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą ir mokamas tol, kol tarnautojas eina pareigas valstybės tarnyboje.

Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir  
audito tarnybos valstybės tarnautojų  
darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
1 priedas

## PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

### 1. Pagrindinių kriterijų aprašymai:

#### 1.1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

♦atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams);

♦atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką Tarnybos užduočių (veiklos) rezultatams, tačiau neliečia kitų subjektų veiklos);

♦atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (Tarnybai ir už jos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką Tarnybos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) liečia kitų subjektų veiklą.

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lysis	Aprašymas
<b>I</b>	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
<b>II</b>	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
<b>III</b>	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
<b>IV</b>	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).

#### 1.2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Atsakomybės lygio kriterijus apibrėžia pavaldžių asmenų turėjimą ir pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lysis	Aprašymas
<b>I</b>	Pareigybė neturi pavaldžių asmenų ir dalyvauja Tarnybos veiklos rezultatų pasiekime netiesiogiai (priima ir teikia informaciją/duomenis kitiems veiklos vykdytojams ir/ar perduoda parengtą informaciją/duomenis šios informacijos gavėjams).

<b>II</b>	Pareigybė kuruoja kitas pareigybes (audito grupėje) ir/arba konsultuoja kitas pareigybes. Pareigybė tiesiogiai prisideda prie Tarnybos veiklos rezultato kūrimo (kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją aukštesnio lygio pareigybėms arba informacijos gavėjams).
<b>III</b>	Pareigybė turi pavaldžių asmenų ir pavaduoja IV lygio pareigybę. Pareigybė tiesiogiai prisideda prie Tarnybos veiklos rezultato kūrimo. Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (tai yra susijusių veiksmų sekoje, sukuriančioje laukiamą rezultatą; veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), bet tiesiogiai neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus.
<b>IV</b>	Pareigybė vadovauja Tarnybai. Pareigybė priima galutinius sprendimus, susijusius su Tarnybos veikla. Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė.

### 1.3. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.

<b>PROFESINIO DARBO PATIRTIS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Iki 2 m.
<b>II</b>	Nuo 2 m. iki 5 m.
<b>III</b>	Nuo 5 m. iki 10 m.
<b>IV</b>	Nuo 10 m. ir daugiau

### 1.4. Problemų sprendimo kriterijaus aprašymas

Kriterijus apibrėžia savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.

<b>PROBLEMŲ SPRENDIMAS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas. Galimus problemas sprendimo būdus pasirenka su pagalba (bendradarbiaujant).
<b>II</b>	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas, savarankiškai pasirenka problemų sprendimo būdus.



<b>III</b>	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas, savarankiškai pasirenka problemų sprendimo būdus. Teikia siūlymus kitoms pareigybėms dėl problemų sprendimo, prevencinių priemonių taikymo.
<b>IV</b>	Geba identifikuoti ir analizuoti problemas, priima sprendimus dėl problemų sprendimo, prevencinių priemonių taikymo.

2 priedas

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VALSTYBĖS  
TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>
<b>2</b>	Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės kontrolierius
<b>1</b>	Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos savivaldybės vyriausiasis specialistas

3 priedas

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS  
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

(baziniu dydžiu)

Pareigybės	VTĮ 1 priede nustatytas minimalus koeficientas	Koeficientų reikšmės		
		Minimali	Vidutinė	Maksimali
Savivaldybės kontrolierius	1,5	1,50	2,00	2,50
Vyriausiasis specialistas	0,66	1,03	1,39	1,65

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis – 1785,4 Eur.

-----