

PATVIRTINTA

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus
2023 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1-231
(Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus
2026 m. kovo 13 d. įsakymo Nr. 1-51 redakcija)

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS
TARNYBOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) – tai vidaus administravimui (personalo ir finansų valdymui) skirta sistema, kurią sudaro Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) taikomi pareigybių grupavimo į pakopas kriterijai, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai bei jų aprašymai, pareigybių struktūra, pareiginių algų koeficientų intervalai, priemokų ir skatinimo skyrimo tvarka bei priemokų dydžiai, valstybės tarnautojų apdovanojimo skyrimo tvarka, pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimą, tvarka, Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarka.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas) bei Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis šiais darbo apmokėjimo principais:

3.1. teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos;

3.2. darbo santykių stabilumo;

3.3. teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą;

3.4. darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis;

3.5. laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų;

3.6. skaidrumo ir viešumo.

**II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

4. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga;

- 4.2. priemokos;
- 4.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams, išskyrus Tarnybos direktorių);
- 4.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą;

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪROS NUSTATYMAS

5. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Tarnyboje nustatyta darbuotojų pareigybių pakopų struktūra. Darbuotojų pareigybės grupuojamos ir skirstomos į pakopas, atlikus pareigybių funkcijų analizę bei vidinį palyginimą tarpusavyje pagal darbo turinio kompleksumą. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Tarnybos vertės kūrime.

6. Pareigybės grupuojamos išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės. Tarnybos pareigybių pakopų struktūrą sudaro 7 pakopos. Aukščiausiai (septintai) pakopai priskiriama Tarnybos direktoriaus pareigybė.

7. Darbuotojų pareigybės į pakopas grupuojamos vadovaujantis Pareigybių pakopų struktūros nustatymo kriterijais (1 priedas), suskaičiuojant jų įverčius balais.

8. Pareigybes suskirsto į pakopas ir jas vertina Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, vadovaudamasi Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedu. Komisija dirba bendradarbiaudama su skyrių vedėjais ir Tarnyboje veikiančia Darbo taryba.

9. Darbuotojų pareigybių pakopų struktūrą įsakymu tvirtina Tarnybos direktorius.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

10. Direktoriaus pareiginės algos intervalas nustatomas pagal Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 858. Tarnybos direktoriaus pareiginės algos koeficientą nustato finansų ministras.

11. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede.

12. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos ir nei nustatytas Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede.

13. Kiekvienai Tarnybos pareigybės pakopai nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės (intervalo plotis).

14. Žemiausios pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbuotojų darbo apmokėjimą, taikytiną minimalų pareiginės algos koeficientą.

15. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Tarnybos direktoriui finansų ministro nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

16. Koeficientų intervalo plotis sudaro +/- 25 proc. nuo intervalo vidurio reikšmės, suteikdamas galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

17. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas. Žingsniai tarp pareiginės algos intervalų reikšmių, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas, sudaro: tarp 1–2 pakopų 15 proc., tarp 3–4 pakopų 25 proc., tarp 4–5 pakopų 20 proc., tarp 5–6 pakopų 10 proc., tarp 6–7 pakopų 5 proc.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

18. Tarnybos darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos koeficientų intervalų, išskyrus Darbo apmokėjimo sistemos 22 ir 36 punktuose nurodytas išimtis.

19. 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. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio.

20. Valstybės tarnautojo perkėlimo į kitas pareigas atvejais pareiginė alga nustatoma:

20.1. perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

20.2. perkeliama ar laikinai perkeliama į lygiavertes pareigas valstybės tarnautojui nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga, o perkeliama ar laikinai perkeliama iš valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, pareigų į lygiavertes valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, pareigas valstybės tarnautojui – iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

20.3. perkeliama į žemesnes pareigas valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

20.4. laikinai perkeliama į žemesnes pareigas valstybės tarnautojui nustatoma iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga.

21. Prieš skelbiant konkursą į darbuotojo pareigas, pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas iš Darbo apmokėjimo sistemoje darbuotojo pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Darbuotojo pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas / koeficientų intervalas nurodomi skelbime apie konkursą.

22. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pavyzdžiui, pareigybė yra susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Tarnybos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS, PRIEDAI, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

23. Priemokų ir priedų skyrimo pagrindai, kriterijai, pagal kuriuos mokamos priemokos, konkrečių priemokų dydžiai pagal atskirus kriterijus nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

24. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos. 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.)

25. Konkretų priemokos dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį. Sprendimą dėl priemokos skyrimo, įvertinęs tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą, priima Tarnybos direktorius, atsižvelgęs į Tarnybos darbo užmokesčiui skirtus valstybės biudžeto asignavimus.

26. Nepriekaištingai atliekantys pareigas darbuotojai tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu gali būti skatinami Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede nurodytomis skatinimo priemonėmis. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, o darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

27. Darbuotojo veiklos vertinimo metu, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Tarnybos direktoriaus sprendimu gali būti taikomos skatinimo priemonės:

27.1. nustatomas nuo 0,06 iki 0,30 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

27.2. taikomos Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede nurodytos skatinimo priemonės;

27.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas ir ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

28. Darbuotojo veiklos vertinimo metu, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Tarnybos direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas nuo 0,06 iki 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

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

30. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

31. Už darbą poilsio ar švenčių dienomis mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

32. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

33. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš 32 ir 33 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima kiekvieną kartą pasikeitus teisiniam reglamentavimui, įvykus Tarnyboje struktūriniais ar organizaciniais pertvarkymams ar atsiradus kitų objektyvių aplinkybių. Darbo apmokėjimo sistemą peržiūri Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

35. Tarnybos pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos.

36. Jei nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tai pareigybių grupei nustatyto didžiausio / mažiausio pareiginės

algos koeficiento, darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas gali nesutapti su bendra Darbo apmokėjimo sistema tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą. Laikantis Darbo apmokėjimo sistemos nuostatų palaipsniui didinamas darbuotojo, kuriam apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tai pareigybių grupei nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento, pareiginės algos koeficientas.

37. Sprendimus dėl pareiginės algos koeficientų intervalų ir pareiginės algos koeficiento nustatymo bei kitų darbo apmokėjimo sąlygų, nurodytų Darbo apmokėjimo sistemoje, priima Tarnybos direktorius, atsižvelgęs į Tarnybos darbo užmokesčiui skirtus valstybės biudžeto asignavimus bei įvertinęs faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.

38. Apie numatomus Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimus informuojama Darbo taryba, o šiai pareikalavus – praveistos konsultacijos Darbo kodekse nustatyta tvarka ir terminais.

39. Esant prieštaravimams tarp Darbo apmokėjimo sistemos ir pasikeitusių norminių teisės aktų, reglamentuojančių valstybės tarnybos ir (arba) darbo santykių sritį, taikomos norminių teisės aktų nuostatos iki kol Darbo apmokėjimo sistema bus peržiūrėta ir atnaujinta.

PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪROS NUSTATYMO KRITERIJAI

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijus | Kriterijaus įverčiai (balais) | |
|-----------------|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Atsakomybė už žmones | 10 | Vadovauja įstaigai |
| | | 8 | Kuruoja ne vieną padalinį |
| | | 5 | Vadovauja padaliniui |
| | | 1 | Neturi pavaldžių darbuotojų |
| 2 | Pareigybės darbo rezultato ar kuruojamos srities įtaka įstaigos misijos realizavimui | 10 | Kuruoja visas įstaigos sritis |
| | | 8 | Kuria rezultatus / kuruoja įstaigos misijai realizuoti kritiškas sritis (specialiosios funkcijos) |
| | | 5 | Kuria rezultatus / kuruoja ne tik tarpinę informaciją ar paslaugas kitiems darbuotojams (bendrosios funkcijos), bet ir kai kurias įstaigos misijai realizuoti kritiškas sritis (specialiosios funkcijos) |
| | | 1 | Kuria rezultatus / kuruoja tarpinę informaciją ar paslaugas kitiems darbuotojams (bendrosios funkcijos) |
| 3 | Kokybiškam darbo atlikimui reikalingos profesinės žinios ir patirtis | 10 | Vadovaujamo darbo patirtis |
| | | 8 | Ekspertinė patirtis |
| | | 5 | Profesinė patirtis |
| | | 1 | Instrukcijų supratimas darbo eigoje |
| 4 | Bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus | 10 | Bendradarbiavimas su užsienio institucijomis ar įstaigomis |
| | | 8 | Bendradarbiavimas su Lietuvos institucijomis ar įstaigomis |
| | | 5 | Bendravimas su užsienio ar Lietuvos įmonėmis |
| | | 3 | Bendradarbiavimas ir bendravimas įstaigos viduje su vadovais |
| | | 1 | Bendradarbiavimas ir bendravimas įstaigos viduje su kolegomis |
| 5 | Veiklos planavimo, organizavimo, integravimo laikotarpis ir aprėptis | 10 | Organizuoja ir planuoja įstaigos veiklą |
| | | 8 | Organizuoja ir planuoja kelių padalinių veiklą |
| | | 5 | Organizuoja ir planuoja padalinio veiklą |
| | | 1 | Organizuoja ir planuoja savo veiklą |
| 6 | Pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis | 10 | Vadovaujasi ne tik teisės aktais, bet ir politika ar strategija, savarankiškai priima visus sprendimus įstaigos mastu |
| | | 8 | Vadovaujasi ne tik teisės aktais, bet ir politika ar strategija, savarankiškai priima dalį sprendimų įstaigos mastu |
| | | 5 | Vadovaujasi teisės aktais, su aukštesnes pareigas einančio asmens pritarimu priima sprendimus padalinio mastu |
| | | 1 | Vadovaujasi teisės aktais ir procedūromis, savarankiškų sprendimų nepriiminėja |
| 7 | Išsilavinimas | 5 | Aukštasis universitetinis (magistro kvalifikacinis laipsnis) |
| | | 4 | Aukštasis universitetinis (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) |
| | | 3 | Aukštasis koleginius (profesinio bakaluro kvalifikacinis laipsnis) |
| | | 2 | Aukštesnysis ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų |
| | | 1 | Vidurinis ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija |

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos
 prie Finansų ministerijos darbo apmokėjimo sistemos
 2 priedas

PRIEMOKŲ IR PRIEDŲ SKYRIMO PAGRINDAI, KRITERIJAI IR DYDŽIAI

| Priemokos / priedo skyrimo pagrindai ir kriterijai | | Priemokos / priedo dydis / dydžių intervalas (procentais nuo pareiginės algos)** |
|---|---|---|
| Priemokos | | |
| 1. Priemoka už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas* | 1.1. Pavadavimas nuo 3 d. d. iki 15 d. d. | 10 |
| | 1.2. Pavadavimas daugiau kaip 15 d. d. | 11–40 |
| 2. Priemoka už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos (nenumatytos) funkcijos | 2.1. Laisvos pareigybės funkcijų atlikimas visa apimtimi | 30–60 |
| | 2.2. Rašytinių pavedimų vykdymas (priklausomai nuo užduoties trukmės ir sudėtingumo) | 10–40 |
| 3. Priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės | Dėl nenumatytų aplinkybių viršijantis įprastinį krūvis arba papildomas krūvis kito darbuotojo, atliekančio tokias pat funkcijas, atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu | 10–40 |
| Priedai | | |
| 4. Priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (skiriamas tik valstybės tarnautojams) | Vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus (išskyrus Tarnybos direktorių) | 1–20 |

* Jei pavaduojama daugiau kaip 2 d. d., priemoka už pavadavimą mokama nuo pirmos pavadavimo dienos.

** Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos
prie Finansų ministerijos darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

SKATINIMO PAGRINDAI, KRITERIJAI IR PRIEMONĖS

| Skatinimo pagrindai ir kriterijai | Skatinimo priemonės | |
|--|--|--|
| | valstybės tarnautojų skatinimas | darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skatinimas |
| 1. Už nepriekaištingą valstybės tarnautojų tarnybinių pareigų / darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigų atlikimą | Padėka | Padėka |
| 2. Už nepriekaištingą valstybės tarnautojų tarnybinių pareigų / darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigų atlikimą ir asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius | Nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus) | Nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus) |
| 3. Už nepriekaištingą valstybės tarnautojų tarnybinių pareigų / darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigų atlikimą | Iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų suteikimas arba atitinkamai sutrumpintas darbo laikas (ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) | Iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų suteikimas arba atitinkamai sutrumpintas darbo laikas (ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) |
| 4. Už nepriekaištingą valstybės tarnautojų tarnybinių pareigų / darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigų atlikimą, esant valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui | Vienkartinė pinigine išmoka iki 100 proc. nustatytosios pareiginės algos dydžio (ne daugiau kaip kartą per metus) | Vienkartinė pinigine išmoka iki 100 proc. nustatytosios pareiginės algos dydžio (ne daugiau kaip kartą per metus) |
| 5. Už nepriekaištingą valstybės tarnautojų tarnybinių pareigų / darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigų atlikimą | Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip vienos pareiginės algos dydžio suma per metus | Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip vienos pareiginės algos dydžio suma per metus |

PATVIRTINTA

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1-231 (Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2026 m. balandžio 27 d. įsakymo Nr. 1-81 redakcija)

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS
PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

| Pakopa | Administracija | Technologinės informacijos skyrius | Informacinių išteklių skyrius | Gamybos priežiūros skyrius | Teisės ir prevencijos skyrius | Administravimo skyrius | Finansų ir planavimo skyrius |
|---------------|----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 7 | Direktorius | | | | | | |
| 6 | Direktoriaus pavaduotojas | | | | | | |
| 5 | | Skyriaus vedėjas | Skyriaus vedėjas | | | | |
| 4 | Vyr. patarėjas Vyr. patarėjas | | | Skyriaus vedėjas | Skyriaus vedėjas | Skyriaus vedėjas | Skyriaus vedėjas |
| 3 | | Patarėjas Patarėjas Vyr. specialistas Vyr. specialistas Vyresn. specialistas Specialistas (A2) | Patarėjas Specialistas (A2) Specialistas (A2) Specialistas (A2) Specialistas (A2) | Patarėjas Vyr. specialistas Vyr. specialistas Vyr. specialistas | Patarėjas | Patarėjas Specialistas (A2) | Patarėjas Specialistas (A2) |
| 2 | | Vyr. specialistas Vyr. specialistas | | | | Specialistas (A2) Specialistas (A2) | Specialistas (B) |
| 1 | | Specialistas (B) Specialistas (B) | | | | Specialistas (B) | |

PATVIRTINTA

Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1-231
(Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos direktoriaus 2026 m. sausio 19 d. įsakymo Nr. 1-18 redakcija)

**VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

| Pareigybių pakopa | Pareiginės algos koeficientų intervalai (baziniais dydžiais) |
|-------------------|---|
| 7 | <i>Direktoriaus pareiginės algos koeficientų intervalą ir koeficientą nustato finansų ministras</i> |
| 6 | 1,73–2,88 |
| 5 | 1,57–2,62 |
| 4 | 1,31–2,18 |
| 3 | 1,05–1,74 |
| 2 | 0,84–1,39 |
| 1 | 0,73–1,21 |

**Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokesčio ribos
pinigine išraiška**

| Pareigybės pakopa | Darbo užmokestis (Eur per mėnesį) | | |
|-------------------|-----------------------------------|-----------------------|---|
| | minimalus | maksimalus | |
| | | valstybės tarnautojo* | darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį |
| 6 | 3111 | 6732 | - |
| 5 | 2823 | 6124 | - |
| 4 | 2355 | 5096 | - |
| 3 | 1888 | 4067 | 3129 |
| 2 | 1510 | 3249 | 2499 |
| 1 | 1313 | 2828 | 2176 |

* Valstybės tarnautojo maksimalų darbo užmokestį sudaro pareigybės pareiginė alga ir maksimalus galimas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (30 proc.)