



**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TARNYBOS
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TARNYBOS PRIE KRAŠTO APSAUGOS
MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi:

1. T v i r t i n u Informacinių technologijų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Informacinių technologijų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2019 m. birželio 14 d. įsakymą Nr. V-72 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos ir materialinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u , kad:

3.1. šis įsakymas galioja iki 2024 m. gruodžio 31 d.;

3.2. 2024 m. liepos 1 d. įsigalioja tokia Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos 22 punkto redakcija:

„22. Tarnautojų tarnybinė veikla už 2023 m. vertinama vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsniu, Vyriausybės nustatyta valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarka. Vertinimo metu įvertinus tarnautojo tarnybinę veiklą kaip viršijanti lūkesčius, jam gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,1 dydžiu didesnis koeficientas, neviršijant atitinkamam lygmeniui (pakopai) nustatyto maksimalaus koeficientų intervalo koeficiento (išskyrus Darbo apmokėjimo sistemos 20 punkte numatytą atvejį). Vertinimo metu įvertinus tarnautojo veiklą kaip neatitinkančia lūkesčių, jam gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,1 dydžiu ir ne daugiau kaip 0,18 dydžiu mažesnis koeficientas.“

Direktorius

plk. lt. Saulius Juškevičius

**INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TARNYBOS PRIE KRAŠTO APSAUGOS
MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacinių technologijų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato Informacinių technologijų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – ITT prie KAM) valstybės tarnautojų (toliau – tarnautojai), darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių lygmenų (pakopų) struktūrą ir koeficientų intervalus, pareiginės algos koeficientų nustatymo principus, priemokų ir piniginių išmokų bei mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą tvarką ir dydžius.

2. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnio 1 dalyje, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje nurodytos jo sudėtinės dalys (pareiginė alga, priemokos, piniginės išmokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrupimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimas ir kintamoji dalis). Tarnautojų darbo užmokestį sudaro Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nurodytos jo sudėtinės dalys (pareiginė alga, priemokos, priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą).

3. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – LRV Darbo apmokėjimo sistemos rekomendacijos), 5 punkte nustatytais darbo apmokėjimo principais.

4. Darbo užmokestis ITT prie KAM personalui išmokamas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 7 ir 20 d., o asmens rašytiniu prašymu – kartą per mėnesį, pervedant į jo nurodytą asmeninę sąskaitą banke. Kartą per mėnesį elektroniniu būdu ITT prie KAM personalui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

5. Darbo užmokestis ITT prie KAM personalui nustatomas atsižvelgus į ITT prie KAM darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

6. Įgyvendinant Aprašą, darbuotojų asmens duomenys tvarkomi darbuotojų darbo užmokesčio ir kitų išmokų administravimo tikslu, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Informacinių technologijų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. V-108 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Informacinių technologijų tarnyboje prie Krašto apsaugos ministerijos taisyklių patvirtinimo“.

7. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekse, Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Valstybės tarnybos įstatyme apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGMENŲ (PAKOPŲ) STRUKTŪRA IR KOEFICIENTŲ INTERVALŲ
NUSTATYMAS**

8. ITT prie KAM tarnautojų ir darbuotojų pareigybių lygmenų (pakopų) struktūra nustatoma atsižvelgus į LRV Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas ir Krašto apsaugos

sistemos institucijų tarnautojų ir darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gaires, patvirtintas Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V-273 „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijų tarnautojų ir darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairių patvirtinimo“ (toliau – KAS darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairės). Į pareigybių lygmenų (pakopų) struktūrą įtraukiamos tik Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede nurodytos pareigybės.

9. ITT prie KAM tarnautojų ir darbuotojų pareigybės grupuojamos į 7 lygmenis (pakopas), išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios – ITT prie KAM direktoriaus iki žemiausio pareigybių lygmens (pakopos).

10. Kriterijai, kuriais vadovaujantis pareigybės priskirtos atitinkamam lygmeniui (pakopai) nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede, o kiekvieno lygmens (pakopos) koeficientų intervalai, pareigybių lygiai nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

11. Koeficientų intervalai nustatomi atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatyme, Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus atitinkamų pareigybių grupių pareiginių algų koeficientų minimalius dydžius, pagal LRV Darbo apmokėjimo sistemos rekomendacijose pateiktas pareiginės algos koeficientų intervalų nustatymo rekomendacijas, KAS darbo apmokėjimo sistemos nustatymo gairių 6 punkte nustatytus reikalavimus ir įvertinus tai, kad ITT prie KAM pareigybių funkcijų pobūdis atitinka minėtų gairių 2 priede nustatytų operacinių ir taktinių funkcijų pobūdį.

12. ITT prie KAM pareigybių sąrašė ir pareigybių aprašymuose nurodomas pareigybės lygmuo (pakopa), kuriam yra priskiriama pareigybė.

13. ITT prie KAM tarnautojų ir darbuotojų pareigybių lygmenys keičiami atsižvelgiant į pareigybės aprašyme keičiamas funkcijas, kai keitimo poreikis atsiranda dėl struktūrinių ar organizacinių pokyčių įstaigoje.

14. Koeficientų intervalai peržiūrimi atsižvelgiant į pasikeitusias darbo rinkos sąlygas, pasikeitus Darbo apmokėjimo sistemos 7 punkte nurodytiems teisės aktams, ITT prie KAM darbo užmokesčio fondui ar kai koeficientų intervalų keitimo poreikis atsirado dėl įstaigos struktūrinių ar organizacinių pokyčių.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

15. ITT prie KAM direktoriaus įsakymu nustatant tarnautojui ar darbuotojui konkretų pareiginės algos koeficiento dydį iš pareigybės lygmenį (pakopą) atitinkančio koeficientų intervalo, vadovaujama šiais pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais:

15.1. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už įstaigą / departamentą / skyrių, už laukiamą rezultatą, atitinkamai sričiai pagal kompetenciją nustatytų funkcijų tinkamą vykdymą;

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

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

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

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

15.6. žinojimo, 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).

16. Pareiginė alga apskaičiuojama nustatytą pareiginės algos koeficientą dauginant iš Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų,

teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos bazinio dydžio (toliau – BD).

17. Pareiginės algos koeficientas tarnautojams ir darbuotojams ITT prie KAM direktoriaus sprendimu nustatomas ar peržiūrimas ir nustatomas iš naujo priėmimo į darbą metu, pasikeitus funkcijoms, pareigybės sudėtingumui, pareigybės lygmeniui (pakopai), tarnautojams – po tarnybinės veiklos vertinimo, tarnautojų tarnybinę veiklą įvertinus labai gerai (viršijus lūkesčius).

18. Darbuotojams, kurių pareigybių kodai įeina į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąrašo patvirtinimo, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų KAS darbuotojų pareiginės algos nustatymo rekomendacijose nustatyta tvarka.

19. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai itin aukštos KAS trūkstamos kvalifikacijos ar išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, tiesioginio vadovo siūlymu, į pareigas priimančio asmens sprendimu, gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis, tos pareigybės maksimalus koeficientų intervalo koeficientas, tačiau ne didesnis nei Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas ITT prie KAM direktoriaus pareigybės koeficientas.

20. Tarnautojo pareiginės algos koeficientas ar pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas iš Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede atitinkamai pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo prieš skelbiant konkursą ar atranką į tarnautojo pareigas. Perkeltam ar laikinai perkeltam į aukštesnes pareigas nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, perkeltam ar laikinai perkeltam į lygiavertes pareigas nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga, o perkeltam iš tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, pareigų į lygiavertes tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų pareigas – iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas; perkeltam į žemesnes pareigas, pareiginė alga nustatoma taikant ne mažesnę kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą), o laikinai perkeltam į žemesnes pareigas tarnautojui nustatoma iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga.

21. Tarnautojų tarnybinė veikla už 2023 m. vertinama vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsniu, Vyriausybės nustatyta valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarka. Vertinimo metu įvertinus tarnautojo tarnybinę veiklą labai gerai, jam gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 dydžiu didesnis koeficientas, neviršijant atitinkamam lygmeniui (pakopai) nustatyto maksimalaus koeficientų intervalo koeficiento (išskyrus Darbo apmokėjimo sistemos 19 punkte numatytą atvejį). Vertinimo metu įvertinus tarnautojo veiklą nepatenkinamai, jam gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 dydžiu ir ne daugiau kaip 0,18 dydžiu mažesnis koeficientas.

22. Darbuotojų tarnybinė veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

23. Įsakymų dėl pareiginės algos nustatymo projektus rengia Administracinio departamento Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – BRS) vyriausiasis specialistas, atliekantis personalo administravimo funkcijas (toliau – BRS vyriausiasis specialistas). Įsakymų projektai Dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – DokVIS) turi būti suderinti su Administracinio departamento Planavimo ir projektų valdymo skyriaus (toliau – PPVS) ir BRS vedėjais, darbuotojo tiesioginiu vadovu ir departamento direktoriumi (jei skyrius yra departamento sudėtyje).

24. Sulygtas darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas darbuotojo darbo sutartyje.

25. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą tarnautojui ar darbuotojui nustatytas koeficientas nesiekia atitinkamo pareigybių lygmens koeficientų intervalo mažiausio koeficiento, ar viršija didžiausią intervalo koeficientą, tarnautojui ar darbuotojui nustatomas atskiras koeficientas, kuris gali nesutapti su Darbo apmokėjimo sistema, tol, kol mažiausio koeficiento atveju nustatomas koeficientas pateks į tam pareigybių lygmeniui nustatytą koeficientų intervalą, arba tol, kol

didžiausio koeficiento atveju jis eina tas pačias pareigas ITT prie KAM.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

26. Darbuotojams, įvertinus jų 2023 m. veiklą, ne ilgiau kaip iki kito veiklos vertinimo gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis:

26.1. nuo 21 iki 40 procentų pareiginės algos kintamosios dalies dydis, priklausomai nuo darbo užmokesčiui skiriamų asignavimų, įvertinus veiklą labai gerai;

26.2. nuo 5 iki 20 procentų pareiginės algos kintamosios dalies dydis, priklausomai nuo darbo užmokesčiui skiriamų asignavimų, įvertinus veiklą gerai,

27. Praėjusių metų veiklą įvertinus patenkinamai, siūloma vienerius metus pareiginės algos kintamosios dalies nenustatyti.

28. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas ITT prie KAM, kintamosios dalies procentinis dydis išlieka iki kito darbuotojo veiklos vertinimo

29. Kintamoji dalis nustatoma ITT prie KAM direktoriaus sprendimu.

V SKYRIUS PRIEDŲ, PRIEMOKŲ, PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

30. Tarnautojams ir darbuotojams priemokos ir tarnautojams priedai už tarnybos stažą skiriami ir mokami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 21 straipsnio, Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatomis.

31. Tarnautojams priedas už tarnybos stažą sudaro vieną procentą pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus ir jo suma negali viršyti 20 proc. pareiginės algos. Tarnautojams, kurių tarnybos stažas 2024 m. sausio 1 dienai yra didesnis nei 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais yra fiksuojamas ir mokamos tol, kol eina pareigas valstybės tarnyboje.

32. Skiriant priemoką turi būti nustatomas jos mokėjimo terminas ar aplinkybės, iki kurių atsiradimo, pasikeitimo arba pasibaigimo, ji yra skiriama.

33. Priemokos skiriamos Priemokų skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. V-839 „Dėl Priemokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

34. Tarnautojams ir darbuotojams skiriamos priemokos negali būti mažesnės kaip 10 procentų ir jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

35. Priemokos skiriamos ITT prie KAM direktoriaus įsakymu. Įsakymų dėl priemokos skyrimo projektus rengia BRS vyriausiasis specialistas. Įsakymų projektai derinami per DokVIS su PPVS, BRS vedėjais, darbuotojo tiesioginiu ir aukštesnioju vadovais (išskyrus, jei šiame punkte minėtas vadovas yra ITT prie KAM direktorius.

36. Tarnautojo ar darbuotojo, kuriam skirta priemoka, tiesioginis vadovas kontroliuoja įsakymo dėl priemokos skyrimo vykdymą. Pasikeitus tarnautojo ir (ar) darbuotojo darbo sąlygoms ar priemokų skyrimo pagrindui, pablogėjus tarnautojo ir (ar) darbuotojo darbo rezultatams ar jam nevykdant pavestų papildomų pareigų ar užduočių, tiesioginis vadovas, suderinęs su departamento direktoriumi (jei skyrius yra departamento sudėtyje), teikia ITT prie KAM direktoriui motyvuotą siūlymą dėl priemokos sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

37. Tarnautojams piniginės išmokos skiriamos Valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarime Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo nustatyta tvarka, darbuotojams – Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 10 straipsnio, Tarnautojai ir darbuotojai skatinami Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-

963 „Dėl Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

38. Priedai, priemokos, piniginės išmokos skiriamos ir mokamos neviršijant ITT prie KAM darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

39.

VI SKYRIUS

TARNAUTOJAMS IR DARBUOTOJAMS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR BUDĖJIMĄ

40. Tarnautojo ar darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie jo einamų metų kasmetinių atostogų laiko, išskyrus atvejus, kai tarnautojas ar darbuotojas negali einamais metais faktiškai jomis pasinaudoti.

41. Darbas poilsio ir švenčių dienomis, naktinis, viršvalandinis darbas ir budėjimas apmokamas ar kompensuojamas teisės aktų nustatyta tvarka, pateikiant tokio darbo trukmę įrodančius dokumentus, apskaitant jį darbo laiko apskaitos žiniaraštyje:

41.1. už darbą poilsio dieną, kuris nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, ir darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

41.2. už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

41.3. už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

41.4. už pasyvųjį budėjimą namie mokama 20 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

42. Pasyvusis budėjimas namie turi būti nustatomas ir vykdomas pagal iš anksto sudarytą ITT prie KAM direktoriaus patvirtintą budėjimo grafiką ITT prie KAM direktoriaus Pasyvaus budėjimo namuose tvarkos apraše nustatyta tvarka.

43. Esant tarnybiniam būtinumui tarnautojui ar darbuotojui dirbti ne nustatytu darbo laiku, tiesioginis šio tarnautojo ar darbuotojo vadovas ar ITT prie KAM direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės vadovas (toliau – darbo grupės vadovas) iš anksto teikia per DokVIS ITT prie KAM direktoriui Tarnybinių pranešimą dėl numatomo viršvalandinio darbo, suderintą su tarnautoju ar darbuotoju, kuriame pagrindžia viršvalandinio darbo poreikį, nurodo datą, vietą, laiką, tarnautojo ar darbuotojo vardą, pavardę, pareigas ir, jei tarnautojas ar darbuotojas pageidauja, kad minėtas laikas būtų pridėtas prie kasmetinių atostogų, tai nurodo šiame pranešime. ITT prie KAM direktoriui leidus ir atlikus numatytus darbus, tarnautojo ar darbuotojo tiesioginis vadovas (darbo grupės vadovas) teikia ITT prie KAM direktoriui tarnybinių pranešimą apie faktinę viršvalandinio darbo laiko trukmę. ITT prie KAM direktorius rezoliucija paveda BRS parengti įsakymą dėl viršvalandinio darbo laiko apmokėjimo (turi būti suderinta su tiesioginiu vadovu (darbo grupės vadovu), BRS ir PPVS vedėjais) arba šio laiko pridėjimo prie kasmetinių atostogų laiko (turi būti suderinta su tiesioginiu vadovu (darbo grupės vadovu) ir BRS vedėju). Registruotas įsakymas perduodamas susipažinti CFTT.

44. Jei dėl iš anksto nenumatytų objektyvių aplinkybių (gedimų šalinimas ir kt. svarbių aplinkybių) tarnautojas ar darbuotojas ITT prie KAM direktoriaus pavedimu, tarnautojo ar darbuotojo raštišku (el. paštu ar SMS žinute) sutikimu dirbo viršvalandžius, jo tiesioginis vadovas (darbo grupės vadovas) kitą darbo dieną teikia ITT prie KAM direktoriui Tarnybinių pranešimą apie faktiškai dirbtą viršvalandinio darbo laiką, kuriame pagrindžia darbo minėtu metu poreikį, nurodo datą, vietą, trukmę ir, jei tarnautojas ar darbuotojas pageidauja, kad šis laikas būtų pridėtas prie kasmetinių atostogų laiko, tai nurodo pranešime. Direktorius rezoliucija paveda BRS parengti įsakymą dėl viršvalandinio darbo laiko apmokėjimo (turi būti suderintas su tiesioginiu vadovu (darbo grupės vadovu), BRS ir PPVS vedėjais arba šio laiko pridėjimo prie kasmetinių atostogų

laiko (turi būti suderinta su tiesioginiu vadovu (darbo grupės vadovu) ir BRS vedėju). Registruotas įsakymas perduodamas susipažinti CFTT.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Tarnautojams ir darbuotojams taikant nustatytą darbo apmokėjimo sistemą ar keičiant ją, mokama ne mažesnė nei iki darbo apmokėjimo sistemos ar jos keitimų įsigaliojimo nustatyta pareiginė alga.

46. Įgyvendinant Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-1985 nuostatas, susijusias su Valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 11 dalyje apibrėžtų valstybės tarnautojo sąvokos neatitinkančių valstybės tarnautojų pareigybių naikinimu ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių steigimu, darbuotojams, perkeliams į darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigas, nustatomas ne mažesnis nei iki perkėlimo turėtas darbo užmokestis (pareiginė alga su priedu už stažą valstybei).

Informacinių technologijų tarnybos
prie Krašto apsaugos ministerijos
valstybės tarnautojų ir darbuotojų,
dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ LYGIAI, KODAI

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės kodas	Pareigybės lygis
1	Skyriaus vedėjas	133002	A2
2	Elektronikos ir telekomunikacijų inžinierius	215311	A2
3	Finansininkas	241305	A2
4	Viešojo administravimo specialistas	242212	A2
5	Informacijos rinkimo specialistas	242214	A2
6	Kompiuterių sistemų specialistas	251104	A2
7	Duomenų bazių specialistas	252103	A2
8	Informacinių technologijų sistemų administratorius	252202	A2
9	Kompiuterinių sistemų administratorius	252203	A2
10	Kompiuterinių sistemų inžinierius	252302	A2
11	Informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas	252904	A1, A2
12	Informacinių technologijų sistemos eksploatavimo inžinierius	252907	A2
13	Informacinių technologijų sistemos eksploatavimo technikas	351209	B
14	Telekomunikacijų inžinerijos technikas	352201	B
15	Duomenų įvesties operatorius	413201	C

PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO LYGMENIMS (PAKOPOMS) KRITERIJAI

Lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
7	Vadovavimas įstaigai, atsakomybė už įstaigos tikslų įgyvendinimą
6	Vadovavimas struktūriniam padaliniam, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje (departamentas), atsakomybė už atitinkamų tikslų pagal kuruojamą sritį įgyvendinimą
5	Vadovavimas struktūriniam padaliniui, esančiam kitame struktūriniame padalinyje (skyrius), atsakomybė už atitinkamai sričiai pagal kompetenciją nustatytų funkcijų savalaikį vykdymą
4	Išmano skyriaus veiklos sritis, yra atskiros (atskirų) srities (sričių) specialistas, gebantis savarankiškai priimti sprendimus, pavaduojantis struktūrinio padalinio, esančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovą
3	Atskiros srities specialistas, rengiantis sprendimus, teikiantis siūlymus užduočių, problemų sprendimui, kartais kontroliuojant jo darbo eigą, savarankiškai sprendžiantis vidutinio sudėtingumo ar sudėtingas problemas
2	Darbui atlikti reikia tam tikrų žinių ir patirties, dirbama pagal nustatytas procedūras, taisykles, atskirais atvejais gali prireikti savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes ir adaptuoti sprendimus
1	Darbui atlikti nereikia specialios kompetencijos ar patirties, dirbama pagal nustatytas procedūras, taisykles

Informacinių technologijų tarnybos prie Krašto apsaugos ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ LYGMENŲ (PAKOPŲ) STRUKTŪRA, PAREIGYBIŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo (pakopa)	Pareigybė, jos funkcijų pobūdis, DS* pareigybių lygiai		Pareigybių koeficientų intervalai		
	Operacinis funkcijų pobūdis**	Taktinis funkcijų pobūdis**	Mažiausias	Vidutinis	Didžiausias
7	Direktorius		2,09	2,79	3,48
6	Departamento direktorius		1,69	2,26	2,82
5	Skyriaus vedėjas		1,40	1,77	2,13
4	Skyriaus patarėjas		1,27	1,56	1,86
3	Vyriausiasis specialistas Duomenų bazių specialistas (A) Elektronikos ir telekomunikacijų inžinierius (A) Informacinių technologijų sistemos eksploatavimo inžinierius (A) Informacinių technologijų sistemų administratorius (A) Informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas (A) Kompiuterinių sistemų administratorius (A) Kompiuterių sistemų inžinierius (A) Kompiuterių sistemų specialistas (A) Viešojo administravimo specialistas (duomenų apsaugos pareigūno, korupcijos prevencijos funkcijų vykdymas) (A)		0,91	1,31	1,61
2		Informacijos rinkimo specialistas (A) Informacinių technologijų sistemų administratorius (materialiai atsakingas asmuo) (A) Informacinių technologijų sistemos eksploatavimo inžinierius (B) Informacinių technologijų sistemos eksploatavimo technikas (B) Telekomunikacijų inžinerijos technikas (kompiuterių tinklų projektavimas) (B)	0,78	1,09	1,40

		Telekomunikacijų inžinerijos technikas (tinklų linijų įrengimas) (B) Viešojo administravimo specialistas (dokumentų valdymas) (A)			
1		Duomenų įvesties operatorius (C)	0,57	0,84	1,1

*DS – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

**Operacinis, taktinis funkcijų pobūdis – pareigybių lygių kriterijai pateikti Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo gairių, patvirtintų Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V-273 „Dėl Krašto apsaugos sistemos institucijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo gairių patvirtinimo“, 2 priede.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Informacinių technologijų tarnyba prie KAM 191823126, Vilnius, Šilo g. 5A
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ TARNYBOS PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-23 Nr. V-7
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	SAULIUS JUŠKEVIČIUS, Direktorius, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	SAULIUS JUŠKEVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-23 09:31:56 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-23 09:32:09 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-13 10:24:43 – 2024-08-11 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema DokVIS, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, į.k. 188602751 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 10:59:28 iki 2024-12-19 10:59:28
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.63
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-01-23 09:45:16)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-01-23 09:45:17 Dokumentų valdymo sistema Avily