

PATVIRTINTA

Vilniaus regiono apylinkės teismo
pirmininko 2024 m. vasario 23 d.
įsakymu Nr. V-19(1.2)

**VILNIAUS REGIONO APYLINKĖS TEISMO
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO
SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus regiono apylinkės teismo (toliau – Teismas) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – ir Teismo darbuotojai) pareigybių pakopų struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus ir koeficientų nustatymo tvarką, priemokų mokėjimo, skatinimo bei apmokėjimo už budėjimą ir darbą poilsio ar švenčių dienomis tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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 Teismo darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857, ir taikomas tiek, kiek neprieštarauja imperatyvioms įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis.

4. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas.

5. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį reglamentuoja Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatyme, Darbo kodekse, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

7. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai, priemokų, skatinimo, vertinimo priemonių, susijusių su darbo užmokesčiu, dydžiai nustatomi atsižvelgiant į Teismui skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMO Į PAKOPAS BENDRIEJI KRITERIJAI

8. Visos Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės vidinio palyginimo tarpusavyje būdu suskirstytos į bendrą vidinę pareigybių pakopų struktūrą (Aprašo priedas), atsižvelgiant į pareigybei nustatytas funkcijas ir jų turinį, laikantis nuostatos, kad tai pačiai pareigybių pakopai priskirti valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atlieka palyginti lygiavertį, analogiško kompleksiško darbą. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbas pagal objektyvius kriterijus yra reikalaujantis ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas įstaigai, negu kitas palyginamasis darbas.

9. Teismo darbuotojų pareigybių pakopos ir konkretūs pareiginės algos koeficientai iš pakopai priskiriamo pareiginės algos koeficientų intervalo nustatomi įvertinus bendruosius kriterijus:

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

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

9.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų turintį darbuotoją būtų sudėtinga greitai pakeisti, o laikinai neužimta tokia pareigybė turės neigiamos įtakos teismo strateginiams tikslams;

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

9.5. darbo patirties veiklos srityje – kriterijus, nustatantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai tinkamai atlikti funkcijas reikalinga tam tikrų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

9.6. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

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

9.8. darbo intensyvumo – kriterijus, nustatantis nuolatinį aukštą darbo intensyvumą (neviršijant nustatyto darbo laiko), būtiną visų priskirtų funkcijų tinkamam atlikimui;

9.9. vadybinių kompetencijų poreikio – kriterijus, nustatantis būtinumą organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių darbuotojų veiklą.

10. Teismo darbuotojų pareigybės Aprašo priede sugrupuotos į 10 pareigybių pakopų, atsižvelgiant į šio Aprašo 9 punkte nurodytus bendruosius kriterijus. Teismo darbuotojų pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai Teismo darbuotojų pareigybių pakopai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, o žemiausiai pakopai – darbininko pareigybė, apmokama taikant minimaliąją mėnesinę algą (toliau – MMA), nenustatant koeficientų intervalo:

10.1. pirma pakopa: pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai; darbuotojas atlieka paprastas ir pasikartojančias užduotis;

10.2. antra pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; darbuotojas atlieka mažiau sudėtingas, pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines užduotis, kurias atliekant paprastai vadovaujamosi aiškiomis taisyklėmis ir detaliam aprašytomis procedūromis arba yra prižiūrimas kito Teismo darbuotojo;

10.3. trečia pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (taip

pat šiam lygiui priskiriami išsilavinimo siekiantys studentai, turintys tik vidurinį išsilavinimą); darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse;

10.4. ketvirta pakopa: nuo ketvirtos pakopos prasideda valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginius), o darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, – ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras; atlieka vidutinio sudėtingumo ir kartais sudėtingas funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse;

10.5. penkta pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas susiduria su sudėtingais ir netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, ieškoti naujų sprendimų; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją, geba savarankiškai organizuoti savo veiklą; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras;

10.6. šešta pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, gilinti turimas žinias, ieškoti naujų sprendimų, pateikti išvadą; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuruojamą Teismo veiklos sritį; padeda teisėjams rengti bylas; parengia ir argumentuotai pristato savo atliktos veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); gali apmokyti, prižiūrėti naujai priimtus darbuotojus;

10.7. septinta pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažniausiai netipiniais klausimais; parengia ir argumentuotai pristato poziciją pagal savo veiklos kompetenciją, gali jai atstovauti prieš išorinę auditoriją; koordinuoja konkrečią Teismo veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybinių ir komunikacinių kompetencijų; efektyviai naudoja išteklius; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); valdo visas padalinio veiklos sritis ir yra atsakingas už padalinio užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę; apmoko / prižiūri naujai priimtus darbuotojus; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuruojamą Teismo veiklos sritį;

10.8. aštunta pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas atitinka septintai pakopai keliamus reikalavimus ir papildomai: turi ekspertinių žinių Teismui reikalingose sudėtingose veiklos srityse, kur ekspertinių žinių trūkumas gali sutrikdyti Teismo veiklą; turi strateginį požiūrį – įvertina platesnį kontekstą, numato ateities galimybes ir veiklos prioritetus; organizuoja ir koordinuoja savo ir kitų asmenų veiklą, užtikrindamas Teismo veiklos tikslų įgyvendinimą; užtikrina efektyvų išteklių valdymą; savo kompetencijos srityje koordinuoja veiklos organizavimą su Teismo vadovybe ir (ar) teisėjais; koordinuoja kelių veiklos sričių darbus bendradarbiaudamas Teismo viduje ir su išorinėmis institucijomis; pataria Teismo vadovybei strateginiais ir veiklos valdymo klausimais;

10.9. devinta pakopa: šiai pakopai priklauso tik teisinį išsilavinimą turinčios pareigybės (ne žemesnį kaip universitetinį magistro kvalifikacinį laipsnį ir didelę teisinio darbo patirtį); darbuotojas

atitinka aštuntos pakopos pareigybei keliamus reikalavimus ir turi teisės ekspertinių žinių Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; kuruoja Teismo teisinės veiklos pažangą (teisės tyrimus, teismų praktiką, tarptautinius ryšius); koordinuoja kitų Teismo teisinių pareigybių darbuotojų veiklą; pataria Teismo pirmininkui veiklos organizavimo klausimais Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; pavedus prižiūri Teismo funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį keliamiems reikalavimams; Teismo pirmininko pavedimu atstovauja Teismui santykiuose su kitomis institucijomis, organizacijomis bei asmenimis;

10.10. dešimta pakopa: Teismo kancleris vadovauja Teismo administracijai; įgyvendina Lietuvos Respublikos teismų įstatyme nustatytas funkcijas; priima į pareigas kitus Teismo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

11. Nustatant Teismo darbuotojų pareigybių pakopas nevertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai, kvalifikacija ar jo veiklos rezultatai. Keliamai reikalavimai ir lūkesčiai apibrėžiami vertinant pareigybę kaip laisvą, nesusiejant su konkrečiu asmeniu.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR DARBUOTOJŲ INDIVIDUALIŲ KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS IR KEITIMAS

12. Kiekvienai nustatytai pareigybių pakopai (išskyrus pirmą pakopą, kuriai skiriama MMA) Aprašo priede nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas – minimali ir maksimali intervalo reikšmės. Teismo pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalo plotis sudaro 40 procentų.

13. Žemiausios (antros) pareigybių pakopos, kuriai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, ir aukščiausios pareigybių pakopos, kuriai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, minimali koeficientų intervalo reikšmė nustatoma pagal įstatymuose šioms pareigybėms nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų minimalios ir maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

14. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems Teismo darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, darbo pobūdį ir rezultatus.

15. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus ir koeficientų intervalus nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas jį į pareigas priimančio asmens – Teismo pirmininko įsakymu. Teismo kanclerio maksimalus pareiginės algos koeficientas negali viršyti Teismo pirmininko pareiginės algos koeficiento dydžio, o kitų Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai negali viršyti Teismo kancleriui nustatyto pareiginės algos koeficiento dydžio.

16. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalo ribose, be Aprašo 9 punkte nustatytų bendrųjų kriterijų, veiklos rezultatų, papildomai įvertinant šiuos kriterijus:

16.1. kiekybinę veiklos apimtį – Teismo dydį (1) kai Teisme iki 100 darbuotojų (be teisėjų); 2) kai Teisme iki 200 darbuotojų (be teisėjų); 3) kai Teisme virš 200 darbuotojų (be teisėjų));

16.2. Teismo kancleriui Teismo pirmininko perduotų valdymo funkcijų apimtį (ar yra suteiktas asignavimų valdytojo įgaliojimas; ar Teismo kanclerio pavaldumui yra perduotos Teismo teisinės pareigybės (teisėjo padėjėjai, Teismų praktikos padaliniai ir pan.));

16.3. Teismo hierarchiją teismų sistemoje (atsižvelgiant į funkcijas, susijusias su Teismo reprezentacija ar atstovavimu santykiuose su kitomis institucijomis, su tarptautine veikla, Teismo leidiniais, renginiais ir pan., bei Teismo kanclerio veiklos indėlį šiose srityse).

17. Teismo darbuotojo individualus pareiginės algos koeficientas, įvertinus Aprašo 9 punkte nustatytus kriterijus, taip pat darbuotojo individualias kompetencijas, veiklos kokybę, atsakomybės / savarankiškumo lygį, atsižvelgus į koeficientų intervalo ribas, nustatomas pareigybės pakopos intervalą skirstant į šias tris dalis:

17.1. intervalo dalis nuo minimalios koeficiento reikšmės ir artėjant link vidurkio: darbuotojas neturi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, yra naujai priimtas į pareigas ir (arba) yra mokymosi ir tobulėjimo procese, arba turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje ir atlieka savo darbą patenkinamai arba gerai, neviršydamas vidutinių šios pareigybės darbuotojui keliamų reikalavimų bei laukiamų rezultatų arba retai juos viršydamas nedidele apimtimi;

17.2. intervalo vidurys ar jam artima reikšmė: darbuotojas turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą labai gerai ir puikiai užtikrindamas šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, bet iš esmės jų neviršydamas arba viršydamas nedidele apimtimi;

17.3. intervalo dalis aukščiau vidurkio iki didžiausios intervalo koeficiento reikšmės: darbuotojas turi reikšmingos ir Teismui labai naudingos patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą puikiai, reikšmingai viršydamas vidutinius šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, yra savo srities ekspertas, konsultuoja / moko kitus darbuotojus.

18. Išimtiniais atvejais, kai yra išskirtinių ir (arba) plačios apimties kompetencijų būtinybė, kai tokių darbuotojų pasiūla darbo rinkoje labai ribota, kai reikia specifinių kompetencijų ir darbuotoją gali būti sudėtinga greitai pakeisti (papildomas pareigybės pakeičiamumo kriterijus), tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 30 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei maksimali šios pareigybės pakopos pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė.

19. Teismo darbuotojų išsilavinimas, profesinio ir (arba) vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens bylose, Valstybės tarnautojų registre ar programos STEKAS Personalo apskaitos modulyje esančius dokumentus ir duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Teismo darbuotojo, atsakingo už personalo reikalų tvarkymą, prašymu darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, vertinama darbo patirtis, įgyta Teisme.

20. Valstybės tarnautojams prie pareiginės algos skiriamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo dydis negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Valstybės tarnautojams, kuriems 2024 m. sausio 1 d. yra užfiksuotas didesnis nei 20 procentų pareiginės algos priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, priedas mokamas pagal 2024 m. sausio 1 d. fiksuotą dydį ir šis dydis nekinta.

21. Teismo darbuotojų pareiginių algų koeficientai koeficientų intervalo ribose gali būti keičiami kasmetinio ar neeilinio veiklos vertinimo metu, taip pat perkėlimo į aukštesnes ar žemesnes pareigas ar į lygiavertes, bet turinčias kitų reikalavimų (pavyzdžiui, turinčias pavaldžių asmenų) pareigas atvejais, įvertinus pareigybės, į kurią perkeliama, pakopą bei jai taikomą koeficientų intervalą. Valstybės tarnautojų vertinimą reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vertinimą reglamentuoja Biudžetinių įstaigų darbuotojų

darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas.

22. Darbo apmokėjimo sistemos pareiginės algos koeficientų intervalų pakeitimai nesukuria įpareigojimo darbdaviui keisti Teismo darbuotojų darbo užmokesčio dydžius, išskyrus atvejus, kai, pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus, darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą ir darbuotojo veikla viršija lūkesčius (t. y., yra pagrindas priimti sprendimą dėl koeficiento padidinimo artimiausio numatyto veiklos vertinimo metu). Jei Teismo darbuotojo veikla už atitinkamą laikotarpį negali būti vertinama kaip viršijanti lūkesčius (labai gerai), tokio Teismo darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali likti mažesnis už Teismo darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą atitinkamą pareiginės algos koeficientų intervalo minimalią reikšmę, bet negali būti mažesnis už įstatymu tokiai pareigybei nustatytą koeficiento reikšmės minimumą.

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ SKYRIMAS, SKATINIMAS

23. Teismo darbuotojams už pavadavimą, papildomas užduotis, įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą gali būti skiriamos šios priemokos:

23.1. už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama kartu su savo įprastomis funkcijomis laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas; priskyrimas dirbti su kitu ar papildomu teisėju, perkėlimas laikinai dirbti prie kito dokumentų registravimo punkto / „langelio“ ir pan. nėra pavadavimas, kol vykdomos pareigybei nustatytos įprastos funkcijos, bet gali būti vertinamas darbo krūvio pokytis;

23.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas darbuotojo įprastas darbo krūvis arba kai kartu su savo įprastomis funkcijomis darbuotojui yra pavedama atlikti pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas, reikšmingas vienetinio pobūdžio užduotis;

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

24. Priemokų dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas pagrindines darbo funkcijas ir jų santykį su papildomai atliekinų užduočių / funkcijų / darbų kiekiu, sudėtingumu, intensyvumu, mastu. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

25. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos, tačiau jų suma negali viršyti darbo apmokėjimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyto maksimalaus dydžio, t. y. 80 procentų pareiginės algos.

26. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs darbuotojo papildomo darbo faktą ir poreikį, teikia Teismo kancleriui tarnybinį pranešimą dėl priemokos skyrimo. Tarnybiniame pranešime turi būti nurodoma: priemokos skyrimo teisinis ir faktinis pagrindas; siūlomos priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas prasideda ar pasibaigia. Jei tiesioginis vadovas yra pats sprendimą priimančias asmuo, motyvuotas pagrindimas turi būti jo sprendime. Šis punktas netaikomas teismo posėdžių sekretorių, teismo sekretorių ir tarnautojų-sekretorių pareigybei.

27. Teismo kancleris, patikrinęs tarnybiniame pranešime nurodytas aplinkybes ir nusprendęs tenkinti tarnybiniame pranešime nurodytą siūlymą, priima įsakymą. Nesutikimas su siūlymu įforminamas rezoliucija, joje glaustai nurodant nesutikimo motyvus.

28. Sprendimą dėl priemokų mokėjimo ir priemokos dydžio nustatymo, kitų skatinimo priemonių Teismo kancleriui, Teismo pirmininko patarėjui, teisėjo padėjėjui priima Teismo pirmininkas, dėl visų kitų teismo darbuotojų, suderinus su Teismo pirmininku – Teismo kancleris.

29. Tais atvejais, kai teismo posėdžių sekretorius, teismo sekretorius, tarnautojas-sekretorius skiriamas dirbti su daugiau kaip vienu teisėju, Raštinės skyriaus vedėjas, atitinkamai nutolusių rūmų biuro vedėjas, įvertinęs darbuotojo papildomo darbo mastą ir intensyvumą, pagal poreikį bei faktą, pažymi dirbtas dienas, kai viršijamas įprastas minėto darbuotojo darbo krūvis, laisvos formos grafike. Užpildytą grafiką Raštinės skyriaus vedėjas, biurų vedėjai paskutinę mėnesio dieną pateikia Teismo kanclerio tarnybos vyriausiajam specialistui registruoti bei parengti įsakymų projektus. Sprendimą dėl priemokos dydžio priima Teismo kancleris.

30. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Teismo darbuotojams gali būti taikomos šios skatinimo priemonės:

30.1. padėka;

30.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Teismui nustatytus tikslus, rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);

30.3. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas;

30.4. kvalifikacijos tobulinimo, susijusio su Teismo darbuotojui priskirtomis funkcijomis, įgyvendinant Teismui nustatytus tikslus, rezultatus ir uždavinius, ne didesne kaip Teismo darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus finansavimas;

30.5. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

31. Aprašo 30.5 papunktyje numatyta vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama nepriekaištingai (pavyzdžiai) savo pareigas einantiems Teismo darbuotojams ir šiais atvejais:

31.1. Teismo ir (ar) teismų sistemos veikloje reikšmingų sukakčių ar atmintinų dienų, Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

31.2. Teismo darbuotojo gyvenimo ir tarnybos bei darbo Teisme metų jubiliejinių sukakčių progomis.

32. Kiekvienu atskiru teisiniu pagrindu vienkartinė piniginė išmoka tam pačiam Teismo darbuotojui gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti 100 proc. darbuotojui nustatytos pareiginės algos (pastoviosios dalies) dydžio.

V SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ IR (AR) BUDĖJIMĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

33. Už darbą ir (ar) budėjimą poilsio ir švenčių dienomis Teismo darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

34. Už viršvalandinį darbą, darbą poilsio, švenčių dieną darbuotojui apmokama, jei jis tokį darbą dirba Teismo pirmininko ar Teismo kanclerio pavedimu.

35. Teismo darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

36. Teismo darbuotojo darbui apmokėti komandiruotės atveju taikomas Komandiruočių rengimo ir jų išlaidų apmokėjimo Vilniaus regiono apylinkės teisme tvarkos aprašas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Teismo pirmininkas.

38. Šio Aprašo aktualumas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, keičiamas pasikeitus darbo užmokestį reglamentuojantiems įstatymams, vykdant Teismo struktūrinius pertvarkymus, steigiant naujas pareigybes Teisme, atsižvelgiant į darbo rinkos pasikeitimus.

39. Jei nustatant darbo apmokėjimo sistemą Teismo darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tam pareigybių lygiui nustatyto mažiausio ar didžiausio pareiginės algos koeficiento, tačiau nėra mažesnis už įstatymu nustatytą koeficiento minimumą, tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol šis darbuotojas eis tas pačias pareigas Teisme, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

40. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą konsultuojamasi su Darbo taryba. Aprašas skelbiamas Teismo interneto svetainėje ir vidiniame teismo tinkle „Informacija“.

Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas

PAREIGYBIŲ PAKOPOS IR JŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Max.
1	2	3	4	5	6
10	Teismo kancleris	–	1,76	2,11	2,46
9	Teismo pirmininko patarėjas	–	1,20	1,44	1,68
8	Teismo raštinės skyriaus vedėjas Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	Informatikos skyriaus vedėjas	1,08	1,30	1,51
7	Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	Ūkio skyriaus vedėjas	0,97	1,17	1,36
6	Teisėjo padėjėjas Teismo psichologas Raštinės biuro vedėjas, Teismo raštinės skyriaus patarėjas	Archyvo skyriaus vedėjas	0,87	1,05	1,22
5	Vyriausiasis specialistas (teismo kanclerio tarnyboje) Vyriausiasis specialistas (raštinės)		0,78	0,94	1,09
4	Teismo posėdžių sekretorius, Teismo administracijos sekretorius, Vyresnysis specialistas (finansų) Vyresnysis specialistas (raštinės)	Specialistai (B): finansininkas, informatikas, Teismo kanclerio tarnyboje	0,70	0,84	0,98
3	–	Teismo konsultantas, Specialistas-padėjėjas (vietoje VT) (B,C, studentas), Teismo sekretorius, Tarnautojas-sekretorius (vietoje VT) (B,C, studentas), Specialistai (B): vertėjas, raštinės, archyvo darbuotojas	0,63	0,76	0,88

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Max.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
2	–	Kvalifikuoti darbuotojai (C): vertėjas, raštinės, archyvo darbuotojas, ūkvedys-vairuotojas	0,57	0,69	0,80
1	–	Darbininkai (D): valytojas, kiemsargis, darbininkas	MMA	MMA	MMA
