



LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. sausio 25 d. Nr. V-104
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. Tvirtinu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. Paveidu Veiklos administravimo skyriui šį įsakymą paskelbti Sveikatos apsaugos ministerijos interneto svetainėje <https://sam.lrv.lt>.

3. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. vasario 21 d. įsakymą Nr. V-179 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. Nustatau, kad Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-179 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, III skyriaus nuostatos, galiojusios iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos, taikomos atliekant darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimą.

Sveikatos apsaugos ministras

Arūnas Dulkys

LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – SAM) valstybės tarnautojų (toliau – VT) ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – DS), (toliau kartu – darbuotojai) darbo apmokėjimo tvarka, taikomos socialinės ir kitos garantijos.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – VTĮ), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – BĮDDAKNADI), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), 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 (STRATA) 2023 m. parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka VTĮ ir DK sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – nustatyti vienodai teisingus, aiškius ir skaidrius SAM darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą bei užtikrinti, kad už tokį patį ar vienodą vertę sukuriantį darbą SAM būtų mokamas vienodas darbo užmokestis; padidinti SAM konkurencingumą rinkoje, pritraukti ir išlaikyti SAM reikiamų kompetencijų darbuotojus.

5. Aprašas taikomas visiems SAM darbuotojams.

6. SAM darbo apmokėjimo sistema apima:

6.1. darbo užmokesčio sudedamąsias dalis;

6.2. pareigybių lygių struktūrą;

6.3. pareiginės algos koeficientų nustatymą priimant į darbą ar perkeltiant į kitas pareigas SAM, taip pat VT kaitumo būdu perkeltiant į žemesnes pareigas SAM;

6.4. pareiginės algos koeficientų nustatymą atlikus veiklos vertinimą;

6.5. priemonių ir skatinimo priemonių skyrimą;

6.6. socialinių ir kitų garantijų suteikimą;

6.7. mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą.

7. Principai, kuriais vadovaujantis nustatoma SAM darbo apmokėjimo sistema:

7.1. vidinis teisingumas – šis principas reiškia, kad SAM užtikrinama, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis;

7.2. išorinis konkurencingumas – šis principas reiškia, kad SAM darbuotojai turi teisę gauti konkurencingą darbo užmokestį, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes;

7.3. aiškumas – šis principas reiškia, kad darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokestis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis;

7.4. skaidrumas ir atvirumas – šis principas reiškia, kad SAM užtikrina darbo apmokėjimo sistemos skaidrumą ir atvirumą, viešina darbo užmokesčio nustatymo kriterijus. Vadovai aiškiai ir

suprantamai aiškina savo priimamus sprendimus (įskaitant sprendimų esmės pristatymą, poveikio komandos veiklai aiškinimą);

7.5. lygios galimybės ir nediskriminavimas – šis principas reiškia, kad sprendimai dėl darbo užmokesčio turi būti priimami remiantis šiame Apraše ir kituose teisės aktuose (įskaitant lygias galimybes reglamentuojančius teisės aktus, bet jais neapsiribojant) išdėstytomis nuostatomis.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO DALYS

8. VT darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;

8.3. priemokos:

8.3.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

8.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą ir budėjimą;

8.5. vienkartinė piniginė išmoka.

9. DS darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai, neviršijant pareigybės lygiui nustatytų pareiginės algos koeficientų intervalo, didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis;

9.2. kintamoji dalis: nustatoma tik esamiems DS, atlikus 2023 metų veiklos vertinimą ir galioja iki 2024 metų veiklos vertinimo (DS 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki 2024 m. sausio 1 d.). Naujai priimtiems darbuotojams kintamoji dalis nenustatoma;

9.3. priemokos:

9.3.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

9.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą ir budėjimą;

9.5. vienkartinė piniginė išmoka.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

10. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius (Aprašo 2 priedas).

11. Pareigybių lygių struktūroje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama ministro pareigybė. Pareigybių grupavimas į lygius atspindi pareigybių hierarchiją ir priklauso nuo konkretaus pareigybės vertinimo pagal nustatytus kriterijus, jų svarbos bei sukuriamos vertės. Pareigybių vertinimas atliekamas pripažinta pareigybių klasifikavimo metodologija, remiantis ILO (*International Labour*

Organization) rekomendacijomis.

12. Pareigybės vertinimo metu pareigybės lygis nustatomas įvertinus šiuos metodologinius kriterijus:

12.1. žinios – pareigybei reikalinga kvalifikacija, kompetencija, patirtis, specialiosios žinios ir išsilavinimas;

12.2. sprendimų priėmimas – pareigybės priimamų sprendimų, atliekamų funkcijų ir analizuojamų problemų sudėtingumas;

12.3. atsakomybė – pareigybės atliekamų užduočių įtaka SAM veiklos rezultatams.

13. Pareigybių lygiai peržiūrimi pagal poreikį, atsiradus naujai pareigybei, pasikeitus pareigybės funkcijoms ir (ar) atsakomybėms.

14. Pareigybių lygiai ir priskyrimo lygiams kriterijai:

Eil. Nr.	Pareigybės Lygis	Pareigybė	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
1.	10	Ministras	Pareigybei pavesta konstitucinė atsakomybė už ministrui pavestas valdymo (valstybės politikos) sritis.
2.	9	Viceministras, ministerijos kancleris	Pareigybei pavesta kuruoti ministrui pavestas valdymo (valstybės politikos) sritis ar jų dalį ir (arba) vadovauti ministerijos administracijai.
3.	8	Departamento direktorius	Atsakomybė: pareigybei pavesta vadovauti ministerijos padaliniui, atsakingam už valstybės politikos formavimą vienoje ir (ar) keliose valdymo srityse ir padedančiam formuoti strateginius sprendimus ministrui pavestose valdymo srityse ir koordinuoti procesus, susijusius su šių sprendimų įgyvendinimu. Sprendimų priėmimas: atliekamos didelės apimties ir (ar) svarbos sudėtingos funkcijos, priimami savarankiški sprendimai, turintys įtaką sveikatos sistemai. Žinios: pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos bei srities (-čių) išmanymo, gebėjimo koordinuoti pavaldžių asmenų veiklą, lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus, inovatyvaus mąstymo.
4.	7	Skyriaus vedėjas, ministro patarėjas	Atsakomybė: pareigybei pavesta vadovauti ministerijos padaliniui, atsakingam už valstybės politikos formavimą vienoje srityje, taip pat vadovauti padaliniui, atsakingam už ministerijos vidaus politikos, taikomos ministerijai pavaldžių įstaigų veiklai, formavimą, ir ministerijos viešąją komunikaciją. Pavesta patarti ir teikti siūlymus ministrui dėl politikos formavimo ministrui pavestose valdymo (valstybės politikos) srityse, koordinuoti ministro sprendimų įgyvendinimą, formuoti ir kurti ministro viešąjį įvaizdį ir užtikrinti jo viešąją komunikaciją. Sprendimų priėmimas: atliekamos funkcijos, priimami savarankiški sprendimai, turintys įtaką sveikatos sistemai ir (ar) Ministerijos veiklai. Žinios: pareigybė reikalauja aukštos kvalifikacijos bei srities (-čių) išmanymo, gebėjimo koordinuoti pavaldžių asmenų veiklą,

			gebėjimo lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus, inovatyvaus mąstymo.
5.	6	Skyriaus vedėjas	<p>Atsakomybė: pareigybei pavesta vadovauti ministerijos padaliniui, atsakingam už ministerijos vidaus administravimo funkcijas.</p> <p>Sprendimų priėmimas: atliekamas vidaus administravimo, bendrųjų ūkinio ar techninio pobūdžio funkcijų vykdymo organizavimas ir koordinavimas, priimami savarankiški sprendimai, turintys įtaką ministerijos vidaus administravimo veiklai.</p> <p>Žinios: pareigybė reikalauja priskirtos srities (-čių) išmanymo, gebėjimo koordinuoti pavaldžių asmenų veiklą, gebėjimo lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus.</p>
6.	5	Vyresnysis patarėjas / Patarėjas (pastaba), sveikatos apsaugos atašė	<p>Atsakomybė: vienos ar kelių veiklos sričių ekspertas, kuriam priskirta viena ar kelios politikos formavimo sritys ar pavesta atstovauti sveikatos srities klausimams ir teikti šalies poziciją Europos Sąjungos institucijose bei tarptautinėse organizacijose.</p> <p>Sprendimų priėmimas: savarankiškai rengia sudėtingus sprendimus ir teikia pasiūlymus dėl politikos formavimo, kartais kontroliuojant jo darbo eigą.</p> <p>Žinios: pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, išsamių srities (-čių) žinių, gebėjimo savarankiškai priimti sprendimus ir teikti siūlymus dėl politikos formavimo, koordinuoti vieną ar kelias veiklos sritis.</p>
7.	4	Patarėjas, ministro padėjėjas	<p>Atsakomybė: atskiros srities ekspertas, rengiantis sprendimus ir (ar) teikiantis pasiūlymus dėl politikos formavimo (taikoma patarėjui), arba pareigybei (taikoma ministro padėjėjui) pavesta padėti organizuojant ministro veiklą, koordinuoti ministro veiklai reikalingos ir su ministro sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos rengimą ir teikimą.</p> <p>Sprendimų priėmimas: rengia sprendimus ir (ar) teikia pasiūlymus su daline jo darbo priežiūra. Dažni atvejai, kai reikia priimti savarankiškus sprendimus.</p> <p>Žinios: pareigybė reikalauja atskiros srities išmanymo, gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus.</p>
8.	3	Patarėjas, vyriausiasis specialistas	<p>Atsakomybė: pareigybei (vyriausiojo specialisto) priskirta veiklos sritis pagal padalinio, atsakingo už politikos formavimą, kompetenciją ir reikalauja priskirtos veiklos srities funkcijų vykdymo koordinavimo ir sprendimų priėmimo priskirtos veiklos srityje arba pareigybei (patarėjo) priskirta vidaus administravimo veiklos sritis ar kelios veiklos sritys pagal padalinio kompetenciją ir reikalauja sudėtingesnių priskirtos veiklos srities ar sričių funkcijų</p>

			<p>vykdymo ir jų koordinavimo.</p> <p>Sprendimų priėmimas: savarankiškam atlikimui gali būti pavedamos nesudėtingos ar netipinio pobūdžio užduotys pagal veiklos sritį. Geba apdoroti savarankiškai su užduoties įgyvendinimu susijusią informaciją, pasiūlyti, rengti ir priimti sprendimus su nuolatine jo darbo priežiūra.</p> <p>Žinios: pareigybė reikalauja pradinio lygmens atskiros srities eksperto kompetencijų, rengiant sprendimus ir (ar) teikiant siūlymus. Darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis leidžia dirbti savarankiškai, funkcijos yra apibrėžtos, bet gana dažni atvejai, kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, dirbama pagal sudėtingas taisykles (procedūras).</p>
9.	2.2	Vyriausiasis specialistas, Vyresnysis specialistas	<p>Atsakomybė: pareigybei (vyriausiojo specialisto) priskirta vidaus administravimo veiklos sritis pagal padalinio kompetenciją ir reikalauja priskirtos veiklos srities funkcijų vykdymo koordinavimo ir sprendimų priėmimo priskirtos veiklos srityje arba</p> <p>pareigybei (vyresniojo specialisto) priskirta veiklos sritis ar jos dalis pagal padalinio, atsakingo už politikos formavimą, kompetenciją, reikalauja nesudėtingų sprendimų priėmimo ar siūlymų teikimo sprendimams priimti.</p> <p>Sprendimų priėmimas: užduotys įgyvendinamos savarankiškai pagal pavedimus ar nustatytas taisykles su nuolatine jo darbo priežiūra.</p> <p>Žinios: darbui atlikti dažniausiai reikalingos žinios bei patirtis, funkcijos yra apibrėžtos, bet atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, dirbama pagal sudėtingesnes taisykles (procedūras).</p>
10.	2.1	Vyresnysis specialistas	<p>Atsakomybė: pareigybei priskirta siaura vidaus administravimo veiklos sritis pagal padalinio kompetenciją ir reikalauja tipinių funkcijų vykdymo.</p> <p>Sprendimų priėmimas: pagal savo atliekamas funkcijas savarankiškai priima sprendimus nesudėtingo arba vidutinio sudėtingumo klausimais.</p> <p>Žinios: darbui atlikti dažniausiai reikalingos žinios bei patirtis tipinėms užduotims atlikti, reikia turėti planavimo, organizavimo ir procesų koordinavimo įgūdžių.</p>
11.	1	Specialistas	<p>Atsakomybė: pareigybei priskirta siaura veiklos sritis pagal padalinio kompetenciją ir reikalauja techninio pobūdžio, tipinių funkcijų vykdymo.</p> <p>Sprendimų priėmimas: remdamasis gautais pavedimais geba įgyvendinti paskirtas užduotis su nuolatine jo darbo priežiūra.</p> <p>Žinios: kasdienėms užduotims atlikti patirtis nebūtina, funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles (procedūras).</p>

Pastaba. Vyresniųjų patarėjų pareigybės, priskiriamos 5 pareigybių lygiui, gali būti steigiamos skyriuose, nesančiuose kitame struktūriniame padalinyje. Patarėjų, priskiriamų 5 pareigybių lygiui,

pareigybės gali būti steigiamos skyriuose, esančiuose kitame struktūriniame padalinyje.

15. Kiekvienam SAM pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

16. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotį sudaro +/- 20 proc. nuo vidurinės reikšmės, kuri apskaičiuojama vadovaujantis ministro pareiginės algos koeficientu (Aprašo 1 priedas).

17. Pareiginė alga apskaičiuojama koeficientą dauginant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

18. Pareigybių lygių intervalo plotis apima pareiginės algos koeficientus kartu su VT priedu už tarnybos Lietuvos valstybei stažą ir DS kintamąją dalimi. Į pareigybių lygių intervalo plotį neįskaitomos darbuotojams skiriamos priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, pinigines išmokos.

19. Darbuotojų gaunamas įprastas darbo užmokestis negali būti didesnis už maksimalią įprasto darbo užmokesčio ribą, išskyrus atvejus, kai maksimali įprasto darbo užmokesčio riba viršijama dėl priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą padidėjimo ar turėjimo, kai konkurso būdu priimamas VT ar perkeliamas VT, turintis didesnę priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, arba kitais darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais atvejais.

20. Iki 2024 kovo 1 d. SAM darbuotojams, kurių pareiginės algos koeficientai nesiekia tam pareigybių lygiui nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento, turi būti padidinti iki minimalios SAM pareigybių lygiams nustatytos koeficientų ribos, išskyrus atvejus, kai tiesioginio vadovo vertinimu darbuotojo kompetencijos ir gebėjimai atlikti jam priskirtas funkcijas yra tobulintini ir atitinkamai jo pareiginės algos koeficiento didinimas turi būti įgyvendinamas nuosekliai per tam tikrą laiką, atsižvelgiant į jo veiklos rezultatus. Tais atvejais, kai darbuotojo koeficientas nesiekia mažiausio pareigybių lygiui nustatyto koeficiento ribos minimaliai (pvz., 0,01), tiesioginio vadovo siūlymu koeficientas gali būti didinamas didesniu intervalu. Koeficiento didinimas negali būti didesnis, negu 80 – 90 proc. režimui taikomas kėlimo intervalas.

21. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tam pareigybės lygiui nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, tam darbuotojui, kol jis eina tas pačias pareigas SAM, gali būti nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS PRIIMANT DARBUOTOJĄ Į DARBĄ, PERKELIANT Į KITAS PAREIGAS MINISTERIJOJE AR TARNYBINIO KAITUMO BŪDU PERKELIANT VT Į ŽEMESNES PAREIGAS

22. Pareiginė alga nustatoma, vadovaujantis šiame Apraše nustatytais pareigybių lygiais ir jiems nustatytais pareiginės algos koeficientų intervalais.

23. Naujai priimamam darbuotojui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus:

Eil. Nr.	Specialieji reikalavimai	Intervalo dalis
1.	Darbuotojas neviršija specialiųjų reikalavimų, numatytų pareigybės aprašyme, darbuotojo atliekamas darbas reikalauja priežiūros ir kontrolės.	80 %–90 %
2.	Darbuotojas viršija specialiuosius reikalavimus, numatytus pareigybės aprašyme: turi daugiau nei 2 m. didesnę patirtį, nei reikalaujama konkrečioje	91 %–100 %

	veiklos srityje (sveikatos, viešajame sektoriuje ar toje veiklos srityje, į kurią priimamas, ar su ja susijusioje veiklos srityje), darbuotojo atliekamas darbas reikalauja minimalios priežiūros ir kontrolės, gali savarankiškai suformuoti siūlymus sprendimams priimti.	
3.	Darbuotojas viršija specialiuosius reikalavimus, numatytus pareigybės aprašyme: turi daugiau nei 3 m. didesnę patirtį, nei reikalaujama konkrečioje veiklos srityje (sveikatos, viešajame sektoriuje ar toje veiklos srityje, į kurią priimamas, ar su ja susijusioje veiklos srityje), darbuotojo atliekamas darbas nereikalauja priežiūros, gali savarankiškai priimti sprendimus ir teikti pasiūlymus dėl dalies įstaigos / padalinio veiklos.	101 %–110 %
4.	Darbuotojas viršija specialiuosius reikalavimus, numatytus pareigybės aprašyme: turi daugiau nei 4 m. didesnę patirtį, nei reikalaujama, konkrečioje veiklos srityje (sveikatos, viešajame sektoriuje ar toje veiklos srityje, į kurią priimamas, ar su ja susijusioje veiklos srityje), darbuotojo atliekamas darbas nereikalauja priežiūros, gali savarankiškai priimti sprendimus ir teikti pasiūlymus dėl įstaigos / padalinio veiklos.	111 %–120 %

24. VT pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas VTĮ 1 priede. DS pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas BĮDDAKNADĮ 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti ministro pareiginės algos koeficiento.

25. Konkretus darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas didesnis negu atitinkamo pareigybės lygio atlygio intervalo didžiausias koeficientas, esant išimtiniais atvejams, vadovaujantis šiais kriterijais:

25.1. pareigybė susijusi su itin siaurų ir (ar) specifinių kompetencijų ir (ar) žinių, kurios yra itin svarbios arba būtinos Ministerijos rezultatams pasiekti ir kurių pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, turėjimu;

25.2. asmuo turi unikalios patirties veiklos srityje, kuri yra itin svarbi ar būtina Ministerijos rezultatams pasiekti ir Ministerija jos neturi.

26. Aprašo 25 punkte nurodytos išimtys negali būti taikomos daugiau kaip 7 proc. visų patvirtintų Ministerijos pareigybių.

27. Aprašo 25 punkto kriterijus atitinkančioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, negu pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei Ministrui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

28. VT, perkeliama ar laikinai perkeliama į kitas pareigas, ir DS, VT tarnybinio kaitumo būdu perkeliama į kitas žemesnes pareigas pareiginė alga nustatoma taip:

28.1. VT ir DS perkeliama ar VT laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas pareiginė alga nustatoma taikant 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

28.2. perkeliama ar laikinai perkeliama į lygiavertes pareigas VT nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga, o perkeliama ar laikinai perkeliama iš VT, neturinčio pavaldžių asmenų, pareigų į lygiavertes VT, turinčio pavaldžių asmenų, pareigas – iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga, taikant 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

28.3. VT ar DS, perkeliama į žemesnes pareigas, pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau

kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,10 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

29. Šio skyriaus nuostatos įgyvendinamos remiantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Žmogiškųjų išteklių administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-1531 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos žmogiškųjų išteklių administravimo tvarkos aprašo tvirtinimo“, nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

30. Individualus darbo užmokestis gali būti peržiūrimas tiems darbuotojams, kurių VT tarnybinė veikla ir DS veikla vertinama kaip viršijanti lūkesčius.

31. Individualus VT darbo užmokestis gali būti peržiūrimas VT tarnybinės veiklos vertinimo metu. DS darbo užmokestis gali būti keičiamas (nustatomas iš naujo) po DS veiklos vertinimo, esant darbuotojo arba darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam raštiškam prašymui.

32. Darbuotojams gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą.

33. Siūlymą dėl konkretus darbuotojo darbo užmokesčio peržiūros teikia tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo darbo užmokesčio ir intervalo vidurio taško santykį bei padaliniui skirtą darbo užmokesčio krepšelį. Darbo užmokesčio dydžio kėlimo intervalai:

Darbo užmokesčio ir vidurio taško santykio intervalas	80 %–90 %	91 %–100 %	101 %–109 %	110 %–120 %
Darbo užmokesčio didinimo intervalas	0,13–0,16	0,10–0,13	0,08–0,10	0,06–0,08

34. Individualų darbo užmokesčio peržiūros procesą organizuoja Personalo valdymo skyrius.

35. Darbuotojams, kurių VT tarnybinės veiklos vertinimas ir DS veiklos vertinimas yra neatitinkantis lūkesčių, gali būti nustatomas mažesnis darbo užmokestis. Siūlymą dėl sumažinimo teikia darbuotojo tiesioginis vadovas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,10 mažesnę pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo darbo užmokesčio ir darbo užmokesčio intervalo vidurio taško santykį:

Darbo užmokesčio ir vidurio taško santykio intervalas	80 %–90 %	91 %–100 %	101 %–109 %	110 %–120 %
Darbo užmokesčio mažinimo intervalas	0,06–0,07	0,06–0,08	0,06–0,09	0,06–0,10

36. Naujas darbuotojo pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygio darbo užmokesčio intervalus ir negali būti nustatomas žemiau minimalios ribos arba aukščiau maksimalios ribos.

37. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus, atlikus darbo užmokesčio peržiūrą, nustatomas didesnis darbo užmokestis, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą. 3 metų terminas pradedamas skaičiuoti nuo Aprašo įsigaliojimo dienos.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS IR SKATINIMO PRIEMONĖS

38. Darbuotojui skiriamos šios Priemokos:

	Priemokos rūšis	Aprašymas	Priemokos dydis
38.1.	Priemoka už pavadavimą	Kai raštu pavedama laikinai atlikti laisvai pareigybei nustatytas funkcijas, kito darbuotojo nedarbingumo, tikslinių atostogų atvejais.	20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kai darbuotojo nėra nepertraukiamai 10 darbo dienų ir ilgiau.
38.2.	Priemoka už papildomų užduočių atlikimą	Kai raštu pavedama atlikti papildomas užduotys ir dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos.	Ne mažesnė nei 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.
38.3.	Priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą	Kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme numatytas funkcijas, neviršijant numatytos darbo laiko trukmės.	Ne mažesnė nei 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.
38.4.	Priemoka už naujokų adaptacijos programos vykdymą	Kai pavedama vykdyti naujoko kuratoriaus funkcijas.	10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

39. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

40. Jei tą patį nesantį darbe darbuotoją pavedama pavaduoti daugiau nei vienam darbuotojui arba neužimtos pareigybės funkcijas pavedama atlikti daugiau nei vienam darbuotojui, bendra pavaduojantiems darbuotojams skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pavaduojamojo darbuotojo pareiginės algos dydžio.

41. Priemoka už pavadavimą, nurodyta 38.1 papunktyje, mokama nuo pirmos pavadavimo dienos.

42. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

43. 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.).

44. 38.2 ir 38.3 papunkčiuose nurodytų priemokų konkretų dydį pasiūlo darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį. 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.).

45. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai skatinami vadovaujantis VTĮ, DK,

Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

46. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

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

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

46.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

46.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

46.5. padėka.

VII SKYRIUS SOCIALINĖS IR KITOS GARANTIJOS

47. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

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

47.2. kai darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu (pateikus prašymą);

47.3. kai darbuotojai atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (pateikus prašymą. Garantuojamos tik einamos pareigos);

47.4. 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 ar artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių) sutuoktinių, sugyventinių, partnerių mirties atveju – iki 3 darbo dienų, gavus tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, jo kopiją pateikus Personalo valdymo skyriui);

47.5. donorams – pagal Lietuvos Respublikos kraujo donorystės įstatymo 7 straipsnio 1 dalies 6 punktą atleistiems nuo darbo kraujo ar kraujo sudėtinųjų dalių davimo dieną (pateikus prašymą);

47.6. 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;

47.7. kai darbuotojai yra laikinai perkelti į pareigas tarptautinėse institucijose ar užsienio valstybių institucijose (nustatytas darbo užmokestis darbuotojui nemokamas, jeigu darbo užmokestį jam moka institucija, įstaiga ar organizacija, į kurią eiti pareigas jis perkeltas);

47.8. darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu 5 metus, už mokymosi pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, išskyrus mokymąsi savišvietos būdu, jeigu dalyvavimas švietimo programose yra susijęs su darbuotojo atliekamomis funkcijomis, 1 mėn. mokymosi atostogas per metus, kompensuojant 70 proc. nustatyto darbo užmokesčio (pateikus prašymą);

47.9. kai darbuotojas dalyvauja savanoriškoje veikloje pagal Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymą, apmokamos 5 darbo dienos per metus (pateikus prašymą);

47.10. teisės į DK 137 straipsnio 3 dalyje nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programą, pirmąją mokslo metų dieną suteikiama viena laisva diena (pateikus prašymą);

47.11. DS suteikiamos 22 darbo dienų kasmetinės atostogos. DS, vieniems auginantiems vaiką (įvaikį) iki keturiolikos metų arba vaiką (įvaikį) su negalia iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliesiems darbuotojams suteikiamos 27 darbo dienų kasmetinės atostogos. Už kiekvienų 5 metų nepertraukiamą darbą ministerijoje suteikiamos 3 darbo dienos papildomų atostogų, tačiau bendra kasmetinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip 37 darbo dienos;

47.12. kai darbuotojas neatlygintinai vedė seminarą ar mokymus kitiems ministerijos darbuotojams (dalijosi specialiosiomis profesinėmis žiniomis, gerąja patirtimi ar praktika bei kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgyta informacija), jei tai nėra numatyta darbuotojo pareigybės aprašyme ar metinėse veiklos užduotyse, gali būti suteikiama 1 laisva darbo diena, atsižvelgiant į seminaro ir (ar) mokymų temos sudėtingumą bei trukmę (gavus tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą);

47.13. darbuotojui gali būti suteikiamas iki 4 valandų trukmės laisvas laikas jo gimimo dieną ar artimiausią darbo dieną prieš gimimo dieną arba po jos (gavus tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą);

47.14. siekiant sustiprinti vakcinomis valdomų užkrečiamųjų ligų epidemiologinę priežiūrą ir užtikrinti darbuotojų gripo profilaktiką, pageidaujantys darbuotojai skiepijami gripo vakcina ministerijos lėšomis;

47.15. darbuotojai, atsižvelgiant į ministerijos finansines galimybes, gali būti draudžiami papildomuoju (savanoriškuoju) sveikatos draudimu;

47.16. jei gaunamas darbuotojo, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, prašymas dėl materialinės pašalpos skyrimo, gali būti skiriama iki 3 (trijų) MMA dydžių materialinė pašalpa.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

48. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

50. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

51. 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 ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

52. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Aprašo 48–51 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

53. Darbuotojams rekomenduojama už darbą poilsio ar švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą rinktis Aprašo 52 punkte nurodytą kompensavimo būdą.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Darbo apmokėjimo sistema tvirtinama ir keičiama ministro įsakymu, įvykdžius

informavimo ir konsultavimo procedūras DK nustatyta tvarka.

55. Su šiuo Aprašu supažindinami visi SAM darbuotojai.

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS PAREIGINIŲ ALGŲ
KOEFIICIENTŲ IR DARBO UŽMOKESČIO DYDŽIŲ
INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Rėžiai Eur			Rėžiai koeficientais		
	Min	Mid	Max	Min	Mid	Max
10	5118	6398	7677	4,3		
9	4265	5331	6398	2,39	2,99	3,58
8	3774	4718	5662	2,11	2,64	3,17
7	3340	4175	5010	1,87	2,34	2,81
6	2716	3395	4073	1,52	1,9	2,28
5	2403	3004	3602	1,35	1,68	2,02
4	2127	2658	3190	1,19	1,49	1,79
3	1772	2215	2658	0,99	1,24	1,49
2.2	1477	1846	2215	0,83	1,03	1,24
2.1	1231	1538	1846	0,69	0,86	1,03
1	1026	1282	1538	0,57	0,72	0,86

