



**JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO IR
SKATINIMO TVARKOS PATVIRTINIMO**

2023 m.

d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi (redakcija įsigaliosianti nuo 2024 m. sausio 1 d.), Lietuvos Respublikos darbo kodekso 206 straipsnio 1 dalies 3 punktu bei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (redakcija įsigaliosianti nuo 2024 m. sausio 1 d.) 5 straipsnio 5 dalimi:

1. T v i r t i n u Jaunimo reikalų agentūros Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarką.
2. P a v e d u Jaunimo reikalų agentūros Bendrųjų reikalų skyriui supažindinti su šiuo įsakymu Jaunimo reikalų agentūros valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.
3. N u s t a t a u, kad
 - 3.1. šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.
 - 3.2. Įsigaliojus šiam įsakymui Jaunimo reikalų agentūros darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, pareiginės algos kintamoji dalis mokama taip, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo Nr. XIV-2341 2 straipsnyje.

Direktorius

Jonas Laniauskas

PATVIRTINTA
Jaunimo reikalų agentūros
direktoriaus
2023 m. d.
įsakymu Nr.

**JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO
SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO IR SKATINIMO TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jaunimo reikalų agentūros Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarka (toliau – Darbo apmokėjimo tvarka) nustato darbo apmokėjimo sistemą, pareiginių algų koeficiento nustatymo, papildomo apmokėjimo (priemokų), vienkartinių piniginių išmokų, kitų piniginių ir nepiniginių naudų skyrimo tvarką Jaunimo reikalų agentūroje valstybės tarnautojams, išskyrus įstaigos vadovą, (toliau – Tarnautojai) ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai).

2. Darbo apmokėjimo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), 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 skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir (ar) rekomendacijomis.

3. Darbo apmokėjimo tvarkoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme, Darbo kodekse, Darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO
SUTARTIS, PAREIGYBIŲ (KARJEROS) LYGIAI**

4. Jaunimo reikalų agentūros Tarnautojų ir Darbuotojų pareigybės ir jų karjeros lygiai yra šie (laikant, kad 1 – žemiausias pareigybės lygis, 7 – aukščiausias pareigybės lygis):

Karjeros lygis	Tarnautojai	Darbuotojai	
	Pareigų pavadinimas	Pareigų pavadinimas	Pareigybės lygis
7	Direktorius	-	-
6	Direktoriaus pavaduotojas	-	-
5	Skyriaus vedėjas Vyriausiasis patarėjas	Skyriaus vedėjas, Projekto „Jungtys“ vadovas	A
			B
4	Skyriaus vedėjo pavaduotojas, Vyresnysis patarėjas	Skyriaus vedėjo pavaduotojas	A
			B
3	Patarėjas	Patarėjas, vyriausiasis finansininkas, Projekto „Jungtys“ finansininkas, ekspertas, Programos vadovas	A
			B
2	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas, finansininkas, Projektų vadovas, metodininkas, Projekto „Jungtys“ partnerių finansininkas	A
			B
1	Specialistas	Specialistas	A
			B
			C

5. Darbuotojų ir Tarnautojų darbo užmokesčio pareiginės algos koeficiento dydį riboja pareiginės algos koeficientų intervalo rėžiai, kurie yra nustatomi kiekvienai pareigybei, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

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

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

5.3. 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).

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

6. Jaunimo reikalų agentūroje Darbuotojų pareigybės gali būti trijų Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytų lygių pagal reikalaujamą išsilavinimą:

6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas;

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas;

6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

7.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

7.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

8. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš Darbo apmokėjimo tvarkos 1 priede atitinkamai pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Sprendimą dėl pareigybei taikomo pareiginės algos koeficiento ar koeficientų intervalo nustato Jaunimo reikalų agentūros direktorius.

9. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas iš Darbo apmokėjimo tvarkos 1 priede esančių intervalų sulygstamas darbo sutartyje.

10. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų. Nustatant pareiginės algos koeficientą, papildomai įvertinus, kad pareigybė atitinka Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąraše nurodytas profesijas, šiai pareigybei Darbo apmokėjimo

tvarkos

1 priede nurodytas pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų.

11. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

11.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

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

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

12. Kiekvienos iš Darbo apmokėjimo tvarkos 11 punkte nurodytų priemokų konkretų dydį nustato Jaunimo reikalų agentūros direktorius priimdamas sprendimą dėl priemokos skyrimo, vadovaudamasis šiais apribojimais:

12.1. Kiekviena Darbuotojui skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų Darbuotojo pareiginės algos, priklausomai nuo pavedamų atlikti funkcijų ir (ar) užduočių sudėtingumo, masto, trukmės ir kitų aplinkybių bei atsižvelgiant į Jaunimo reikalų agentūros finansinius išteklius.

12.2. Visų vienu laikotarpiu Darbuotojui skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų jo pareiginės algos.

12.3. Darbuotojui, kuriam pavedama apmokyti naujai priimtą Jaunimo reikalų agentūros Tarnautoją ar Darbuotoją, (mentoriui) skiriama 10 procentų priemoka už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos.

12.4. Už Skyriaus vedėjo pavadavimą skiriama priemoka už pavadavimą nuo trečios iki dešimtos darbo (pavadavimo) dienos – 10 procentų, nuo 11 darbo (pavadavimo) dienos – 20 procentų. Taikoma tais atvejais, kai pavaduojančiam darbuotojui toks pavadavimas nepriskirtas pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

12.5. Atskirais atvejais gali būti priimtas motyvuotas sprendimas skirti didesnę ar mažesnę šiame punkte nurodytą priemoką.

13. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas kitais atvejais, nei skelbiant konkursą Darbuotojo pareigybei užimti, bet vadovaujantis Darbo apmokėjimo tvarkos 1 priede nurodytais kriterijais, nustatomas:

13.1. Įvertinus Darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius nustatomas 0,06–0,18 didesnis nei iki vertinimo koeficientas, tačiau esantis tos pareigybės pareiginės algos koeficiento intervalo rėžiuose;

13.2. perkeliama į aukštesnes pareigas Darbuotojui pareiginė alga nustatoma iš pareigybės, į kurią Darbuotojas perkeliamas pareiginės algos koeficiento režiu, taikant 0,12–0,36 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

14. perkeliama į lygiavertes pareigas Darbuotojui nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga;

15. perkeliama į žemesnes pareigas Darbuotojui pareiginė alga nustatoma iš pareigybės, į kurią Darbuotojas perkeliamas pareiginės algos koeficiento režiu (nustatytą 1 priede), taikant 0,06–0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

16. kitais Darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas atvejais.

IV SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

17. Tarnautojų darbo užmokestį sudaro:

17.1. pareiginė alga;

17.2. priemokos;

17.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;

17.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

18. Tarnautojų darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra pareigybės, suskirstytos pagal veiklos pobūdį, atsakomybės apimtis bei sprendimų priėmimo sudėtingumą. Prieš skelbiant konkursą į Tarnautojo pareigas, pareiginės algos koeficientas ar pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas iš Darbo apmokėjimo tvarkos 2 priede Tarnautojo pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo ir nurodomas skelbime apie konkursą. Sprendimą dėl pareigybei taikomo pareiginės algos koeficiento ar koeficientų intervalo nustato Jaunimo reikalų agentūros direktorius.

19. Konkretus pareiginės algos koeficiento dydis atitinkamoje koeficientų intervalo režiu dalyje nustatomas, atsižvelgiant į Tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms reikalingas kompetencijas, reikalingą patirtį, analogiško ar panašaus darbo rinkoje ypatumus, kvalifikacinius reikalavimus, įvertinus 5 punkte nurodytus kriterijus bei atsižvelgiant į Jaunimo reikalų agentūros finansinius išteklius. Pareiginės algos koeficiento dydis gali kisti režiu ribose Valstybės tarnybos įstatyme ir šioje tvarkoje numatytais atvejais ir dydžiais, tačiau negali būti

mažesnis nei tai pareigybei nustatytas minimalus koeficiento dydis ir negali viršyti didžiausios pareiginės algos koeficiento rėžio ribos.

20. Tarnautojo pareiginės algos koeficientas kitais atvejais, nei skelbiant konkursą Tarnautojo pareigybei užimti, bet vadovaujantis Darbo apmokėjimo tvarkos 2 priede bei šios tvarkos 19 punkte nurodytais kriterijais, nustatomas:

20.1. perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas Tarnautojui pareiginė alga nustatoma iš pareigybės, į kurią Tarnautojas perkeliamas pareiginės algos koeficiento rėžių, taikant ne mažiau kaip 0,12–0,36 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

20.2. perkeliama ar laikinai perkeliama į lygiavertes pareigas Tarnautojui nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga;

20.3. perkeliama į žemesnes pareigas Tarnautojui pareiginė alga nustatoma iš pareigybės, į kurią Tarnautojas perkeliamas pareiginės algos koeficiento rėžių (nustatytų 2 priede), taikant 0,06–0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

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

20.5. kitais Valstybės tarnybos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas atvejais.

21. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

22. Tarnautojams priedą už tarnybos stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

23. Tarnautojams gali būti skiriamos šios priemokos:

23.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

24. Kiekvienos iš Darbo apmokėjimo tvarkos 23 punkte nurodytų priemonių konkretų dydį nustato Jaunimo reikalų agentūros direktorius priimdamas sprendimą dėl priemonės skyrimo, vadovaudamasis šiais apribojimais:

24.1. Kiekviena Tarnautojui skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų Tarnautojo pareiginės algos, priklausomai nuo pavedamų atlikti funkcijų ir (ar) užduočių sudėtingumą, mastą, trukmę ir kitas aplinkybes ir Jaunimo reikalų agentūros finansinius išteklius.

24.2. Visų vienu laikotarpiu Tarnautojui skiriamų priemonių suma negali viršyti 80 procentų jo pareiginės algos.

24.3. Tarnautojui, kuriam pavedama apmokyti naujai priimtą Jaunimo reikalų agentūros Tarnautoją ar Darbuotoją, (mentoriui) skiriama 10 procentų priemoka už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos.

24.4. Už Skyriaus vedėjo pavadavimą skiriama priemoka už pavadavimą nuo trečios iki dešimtos darbo (pavadavimo) dienos – 10 procentų, nuo 11 darbo (pavadavimo) dienos – 20 procentų. Taikoma tais atvejais, kai pavaduojančiam darbuotojui toks pavadavimas nepriskirtas pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

24.5. Atskirais atvejais gali būti priimtas motyvuotas sprendimas skirti didesnę šiame punkte nurodytą priemonę.

V SKYRIUS

TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

25. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą Tarnautojai ir už nepriekaištingą pareigų atlikimą Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

25.1. padėka;

25.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Jaunimo reikalų agentūrai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

25.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

25.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip šio Tarnautojo ar Darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

26. Prie Darbo apmokėjimo tvarkos 25.2–25.5 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

27. Tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai Tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

28. Darbuotojai, per paskutinius 6 mėnesius padarę darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

29. Tarnautojai ir Darbuotojai Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais negali būti skatinami.

30. Vienkartinės piniginės išmokos Tarnautojams ir Darbuotojams už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą ir (ar) pavyzdinę tarnybą gali būti skiriamos šiais atvejais:

30.1. Atlikus vienkartines ypatingos svarbos užduotis;

30.2. Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

30.3. Tarnautojo ar Darbuotojo gyvenimo (30, 40, 50, 60, 70 metų), Tarnautojo tarnybos Lietuvos valstybei metų (5, 10, 15, 20, 25 metų) bei Darbuotojo darbo Jaunimo reikalų agentūroje metų (5, 10, 15, 20, 25 metų) jubiliejinių sukakčių progomis;

30.4. Tarnautojams ir Darbuotojams įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinantiems iš valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigų.

31. Kiekvienu atveju, nurodytu Darbo apmokėjimo sistemos 30 punkte, vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios Tarnautojo pareiginės algos ir nustatytos Darbuotojo pareiginės algos. Tarnautojas ir Teisę gauti vienkartinę išmoką, nustatytą Darbo apmokėjimo tvarkos 30.3 punkte, darbuotojas įgyja išdirbęs ne trumpiau kaip 6 mėn. Jaunimo reikalų agentūroje.

VI SKYRIUS

PAŠALPŲ TARNAUTOJAMS IR DARBUOTOJAMS SKYRIMAS

32. Tarnautojams ir Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių 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 jie yra paskirti, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, esant Tarnautojo ar Darbuotojo rašytiniam prašymui su atitinkama aplinkybę patvirtinančiais dokumentais, gali būti skiriama 3 MMA dydžio materialinė pašalpa.

33. Mirus Darbuotojui, iš Jaunimo reikalų agentūrai skirtų lėšų gali būti išmokama 3 MMA dydžio materialinė pašalpa Darbuotojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) arba seneliui (-ei)), jeigu pateiktas Darbuotojo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

34. Mirus Tarnautojui Jaunimo reikalų agentūra finansinę paramą skiria Valstybės tarnybos įstatymo 34 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka.

35. Sprendimą dėl materialinės pašalpos Tarnautojams ir Darbuotojams skyrimo ir pašalpos dydžio priima Jaunimo reikalų agentūros direktorius. Pašalpa skiriama iš Jaunimo reikalų agentūrai skirtų lėšų.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima kiekvienais metais ir keičiama pasikeitus ją reglamentuojantiems teisės aktams arba atsižvelgiant į kitas pasikeitusias aplinkybes.

37. Darbo apmokėjimo tvarka skelbiama elektroninėmis ryšio priemonėmis ir viešinama taip, kad būtų prieinama visiems Tarnautojams ir Darbuotojams susipažinti.

Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo ir skatinimo

	1						2							
						<p>Vyriausiasis specialistas, finansininkas, Projektų vadovas, metodininkas, Projekto „Jungtys“ partnerių finansininkas</p>								
						B		A						
						0,67	1,63	0,75	1,93					
						<p>Specialistas</p>								
		C		B		A								
		0,57	1,20	0,62	1,40	0,67	1,60							
Darbo ir atsakomybių sudėtingumas	1										2			
1. Veiklos sudėtingumas	Pavedamos atlikti įprastai pasikartojančios, mažesnės kompleksijos, paprastesnės užduotys.						Pavedamos atlikti pasikartojančios, vidutinio ar didesnio kompleksškumo užduotys, reikalaujančios gilesnės analizės.							
2. Atsakomybės lygis	Atsako už jam paskirtų užduočių įvykdymą, kokybišką įgyvendinimą laiku.						Atsako paskirtų užduočių ribose bei pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų srityse (reikalaujamas iniciatyvumas)							

3. Žinojimas ir žinių sudėtingumas

Bendras suvokimas apie JRA veiklą ir tikslus, žingeidumas, motyvacija. Kasdienių užduočių atlikimui pakanka apmokymų JRA viduje iki 3 mėn.

Bendras suvokimas apie JRA veiklą ir tikslus žingeidumas, motyvacija, kasdienių užduočių atlikimui reikia turėti iki 1 metų patirties veiklos srityje arba atitinkamos srities išsilavinimą

o tvarkos 1 priedas: Jaunimo reikalų agentūros darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigų lygiai

3				4				
Karjeros lygis								
							Skyriaus	
							E	
							0,83	
				Skyriaus vedėjo pavaduotojas				
				B		A		
				0,72	1,73	0,83	1,98	
Patarėjas, vyriausiasis finansininkas, Projekto „Jungtys“ finansininkas, ekspertas, Programos vadovas								
B		A						
0,70	1,77	0,77	1,95					
Karjeros lygis								
3				4				
Gali būti pavedamos atlikti bet kokio sudėtingumo ar kompleksiško užduotys, reikalaujančios gilesnės analizės.				Savarankiškam vykdymui gali būti pavedamos strategiškai sava priskirtos veiklos sritys struktūrinių užduočių ir funkcijų atlikimo veiklos sritims keliamiems reikalavimams. Koordinuoja nustatytą vykdymą kuruojamuose struktūriniuose p				
Atsako paskirtų užduočių ribose, pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų srityse (reikalaujamas iniciatyvumas), konsultuoja kolegas bei pataria savo kompetencijos ribose				Atsako skyriui / projektui priskirtų funkcijų ribose.				Atsako sk ribose.

<p>Geras supratimas apie JRA veiklą bei gilus savo srities pagal priskirtas funkcijas žinojimas</p>	<p>Geras supratimas apie JRA veiklą bei gilus savo srities pagal priskirtas funkcijas žinojimas. Geras ISO kokybės vadybos sistemos išmanymas bei geros biudžeto valdymo žinios, darbo su grupėmis išmanymas</p>	<p>Būtinasis žinojimas i Geras išmanyn</p>
---	--	--

ir koeficientų režiai

5

**s vedėjas, Projekto „Jungty“
vadovas**

3	A	
1,83	0,88	2,08

5

rbios JRA veiklai užduotys. Valdo
o kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį
uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų
adaliniuose.

yriui / projektui priskirtų funkcijų
, už skyriaus veiklos rezultatus

gilus skyriaus kuruojamų sričių
ir geras visos JRA veiklos žinojimas.
ISO kokybės vadybos sistemos
našas bei geras darbo su grupėmis
išmanymas

Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, da

Darbo ir atsakomybių sudėtingumas	
1. Veiklos sudėtingumas	
	Vyriausiasis specialistas
	0,66 1,73
Specialistas	
0,57 1,33	
Darbo ir atsakomybių sudėtingumas	
1. Veiklos sudėtingumas	<p>Pavedamos atlikti įprastai pasikartojančios, mažesnės kompleksijos, paprastesnės užduotys.</p> <p>Pavedamos atlikti pasikartojančios, vidutinio ar didesnio kompleksškumo užduotys, reikalaujančios gilesnės analizės. Siūlomi sprendimai ir kitos iniciatyvos, prisidedančios JRA veiklos tobulinimo.</p>
2. Atsakomybės lygis	<p>Atsako paskirtų užduočių ribose</p> <p>Atsako paskirtų užduočių ribose bei pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų srityse (reikalaujamas iniciatyvumas)</p>
3. Žinojimas ir žinių sudėtingumas	<p>Bendras suvokimas apie JRA veiklą ir tikslus, žingeidumas, motyvacija. Kasdienių užduočių atlikimui pakanka apmokymų JRA viduje iki 3 mėn.</p> <p>Bendras suvokimas apie JRA veiklą ir tikslus žingeidumas, motyvacija, kasdienių užduočių atlikimui reikia turėti iki 1 metų patirties veiklos srityje arba atitinkamos srities išsilavinimą</p>

darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarkos 2 priedas: Jaunimo reikalų agentūros valstybės tarnautojų pareigos aprašymas

Karjeros lygis				
				Skyriaus vedėjas, Vyriausiasis patarėjas
				0,98
		Skyriaus vedėjo pavaduotojas, Vyresnysis patarėjas		
		0,98	1,93	
Patarėjas				
0,77	1,83			
Karjeros lygis				

Gali būti pavedamos atlikti bet kokio sudėtingumo ar kompleksiško užduotys, reikalaujančios gilesnės analizės. Siūlomi sprendimai ir kitos iniciatyvos, prisidedančios JRA veiklos tobulinimo. Netipinėms situacijoms pasiūlomi efektyvūs sprendimai.		Savarankiškam vadovavimui pavedamos strategiškai svarios užduotys. Valdo prisuktūrinį užduočių kokybę, savalaikišku sričiai keliamiem koordinuoja nusgyvendinimą ir f kuruojamuose struktū Prireikus gali pavaduo skyrių ve		
Atsako paskirtų užduočių ribose, pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų srityse (reikalaujamas iniciatyvumas), konsultuoja kolegas bei pataria savo kompetencijos ribose	Atsako skyriui priskirtų funkcijų ribose		Atsako skyriui priski atsako už skyriaus	
Geras supratimas apie JRA veiklą bei gilus savo srities pagal priskirtas funkcijas žinojimas		Būtinas gilus skyria žinojimas ir geras žinojimas, geras biud darbo su grupėmis išr kokybės vadybos si		

lygių lygiai ir koeficientų režiai

		Direktoriaus pavaduotojas	
		1,50	2,08
Svarbiausiasis patarėjas			
2,03			

vykdymui gali būti ai svarbios JRA veiklai priskirtos veiklos sritys ir funkcijų atlikimo ir atitiktą veiklos reikalavimams. tatyty uždavinių funkcijų vykdymą struktūrinuose padaliniuose. iri direktorių (taikoma dėjams)	Savarankiškam vykdymui gali būti pavedamos strategiškai svarbios JRA veiklai užduotys. Valdo priskirtos veiklos sritys struktūrinių užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktą veiklos sričiai keliamiems reikalavimams. Koordinuoja nustatytų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą kuruojamuose struktūriniuose padaliniuose. Prireikus gali pavaduoti direktorių
irty funkcijų ribose, veiklos rezultatus	Atsako priskirtų skyrių funkcijų ir / ar kuruojamų sričių / projektų ribose.
us kuruojamų sričių r visos JRA veiklos ržeto valdymo žinios, ananymas bei geras ISO stemos išmanymas	Būtinasis gilus visų kuruojamų struktūrinių skyrių / sričių ir geras visos JRA veiklos žinojimas. Puikus teisės ir viešųjų pirkimų sričių išmanymas, darbo su grupėmis išmanymas bei geras ISO kokybės vadybos sistemos išmanymas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Jaunimo reikalų agentūra 188681478, Vytenio g. 6, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO IR SKATINIMO TVARKOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-12-29 Nr. 2V-374(1.4 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Juozas Meldžiukas, Vyriausiasis patarėjas, Nacionalinės jaunimo politikos skyrius
Sertifikatas išduotas	JUOZAS MELDŽIUKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-29 10:38:43 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-17 13:04:13 – 2024-04-15 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jonas Laniauskas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	JONAS LANIAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-12-29 10:47:20 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-12-29 10:47:31 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-04 19:26:34 – 2028-04-02 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 "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.74.7
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-12-29 10:55:11)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-12-29 10:55:11 DBSIS