

PATVIRTINTA

Klaipėdos apylinkės teismo pirmininko

2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. 1V-26

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos 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 (įskaitant atlikus veiklos vertinimą) tvarką, priemonių mokėjimo, skatinimo ir apdovanojimo bei apmokėjimo už budėjimą ir darbą poilsio ar švenčių dieną 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 šeimines 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 (su vėlesniais pakeitimais), 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, priemonių, 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. išsilavinimą (nustatytą pareigybei);
- 9.2. darbo patirtį veiklos srityje;
- 9.3. savarankiškumo lygį;
- 9.4. darbo funkcijų sudėtingumą ir įvairovę veiklos srityje;
- 9.5. papildomus įgūdžius ar specifines žinias, reikalingas veiklos srityje;
- 9.6. atsakomybės lygį;
- 9.7. gebėjimą atstovauti, argumentuotai pristatyti poziciją veiklos srities klausimais;
- 9.8. darbo intensyvumą (krūvį neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 9.9. kitus, darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu, veiklos sričiai svarbius kriterijus.

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 fizinio ar rankinio darbo 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 aiškiais 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); trečios pakopos pareigybės darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse, arba tobulinasi prižiūrimas kito Teismo darbuotojo;

10.4. ketvirta pakopa: nuo ketvirtos pakopos prasideda valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis kolegialus), 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: 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: 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: 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; padeda teisėjams rengti bylas; dalyvauja rengiant teismų praktikos apibendrinimus, Teismo ruošiamus teisinius leidinius;

10.8. aštunta pakopa: 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 strateginę 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. Keliami reikalavimai ir lūkesčiai apibrėžiami vertinant pareigybę kaip laisvą, nesusiejant su konkrečiu asmeniu.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS, KEITIMAS, ĮSKAITANT ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

12. Kiekvienai nustatytai pareigybių pakopai (išskyrus pirmą pakopą, kuriai skiriama MMA) Aprašo priede nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas – minimali ir maksimali bei intervalo vidurio reikšmės.

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 konkrečioms 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 priimančio 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 neturėtų 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.)).

17. Teismo darbuotojams, išskyrus Teismo kanclerio pareigybę, pareiginės algos koeficientas, įvertinus Aprašo 9 punkte nustatytus bendruosius kriterijus, darbuotojo veiklos rezultatus, nustatomas pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribose, skirstant intervalą į šias tris dalis (zonas):

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. Taip pat iki 20 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas Teismo struktūriniam padaliniui vadovaujančiai pareigybei, kuri, lyginant su kitų padalinių vadovais, išsiskiria itin dideliu pavaldžių asmenų skaičiumi (virš 50 pavaldžių asmenų).

19. Teismo darbuotojų išsilavinimas, profesinio ir (arba) vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens byloje esančius 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. Valstybės tarnautojams, kurių tarnybinė veikla, ar darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent kartą per 3 metus gali būti nustatyta didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojui ar darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Aprašą.

23. 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, SKATINIMO, IŠMOKŲ, MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

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

24.1. už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavadama kartu su savo įprastomis funkcijomis laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas, neviršijant turimos kompetencijos: priskyrimas dirbti su kitu ar papildomu teisėju nėra pavadavimas, kol vykdomos pareigybei nustatytos įprastos funkcijos, bet gali būti vertinamas darbo krūvio pokytis;

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

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

25. Kiekvienos darbuotojui skiriamos priemokos dydis negali būti mažesnis nei 10 procentų pareiginės algos, o skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

26. Priemokų dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas pagrindines darbo funkcijas ir jų santykį su papildomai atliktinų užduočių / funkcijų / darbų kiekiu, sudėtingumu, intensyvumu, mastu.

27. Atsižvelgiant į turimas Teismo darbo užmokesčio lėšas:

27.1. darbuotojui, ne ilgiau kaip mėnesį pavaduojančiam kitą darbuotoją, skiriama 25 procentų vienos darbo dienos pareiginės algos dydžio priemoka už faktiškai dirbtas dienas. Šiuo atveju yra vykdomos pavaduojamo darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

27.2. darbuotojui, pavaduojant kitą darbuotoją ne ilgiau kaip mėnesį, kai yra vykdoma dalis darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, skiriama 13 procentų vienos darbo dienos pareiginės algos dydžio priemoka už faktiškai dirbtas dienas;

27.3. darbuotojui, pavaduojant kitą darbuotoją ilgiau kaip mėnesį, yra skiriama 40 procentų vienos darbo dienos pareiginės algos dydžio priemoka už faktiškai dirbtas dienas;

27.4. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už faktiškai dirbtas dienas priklausomai nuo užduoties sudėtingumo;

27.5. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą skiriama nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už faktiškai dirbtas dienas;

27.6. išskirtiniais atvejais, kai pavedama atlikti itin sudėtingas, kompleksines, didelę reikšmę Teismo tikslų įgyvendinimui turinčias papildomas užduotis ar darbuotojui ilgą laiką nuolatinei pavaduojant kitą darbuotoją ar atliekant raštu suformuluotas užduotis, darbuotojui gali būti skiriamos iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemokos.

28. Priemokos skiriamos Klaipėdos apylinkės teismo pirmininko ar teismo kanclerio įsakymais, atsižvelgiant į teismo kanclerio, darbuotojo tiesioginio vadovo, vyriausiojo specialisto (darbui su personalu), vyresniojo teisėjo padėjėjo ar pačio darbuotojo motyvuotą prašymą (tarnybinių pranešimą) dėl priemokos skyrimo, kuriame turi būti nurodomas priemokos mokėjimo pagrindas, konkretus priemokos mokėjimo terminas.

29. Teismo kanclerio, vyresniojo teisėjo padėjėjo ar pačio darbuotojo, pavaldaus teismo pirmininkui, teikiamas prašymas (tarnybinis pranešimas) turi būti užregistruotas Dokumentų valdymo sistemoje ir teikiamas teismo pirmininkui suteikti rezoliuciją.

30. Darbuotojo tiesioginio vadovo, kuris pavaldus teismo kancleriui, vyriausiojo specialisto (darbui su personalu), pačio darbuotojo, pavaldaus teismo kancleriui, teikiamas prašymas (tarnybinis pranešimas) turi būti užregistruotas Dokumentų valdymo sistemoje ir teikiamas teismo kancleriui suteikti rezoliuciją. Teismo kancleris dėl skiriamo priemokos dydžio Dokumentų valdymo sistemoje turi suderinti su teismo pirmininku.

31. Tiesioginis darbuotojo vadovas privalo kontroliuoti darbuotojo darbo apimtį ir darbo rezultatus. Pasikeitus darbo sąlygoms ar atsiradus priežasčių, dėl kurių priemoka nebegali būti mokama arba turėtų būti mažinama, tiesioginis vadovas ar kitas prašymą dėl priemokos skyrimo teikęs asmuo apie tai tarnybiniu pranešimu turi informuoti teismo pirmininką ar teismo kanclerį. Teismo pirmininkas ar teismo kancleris, įvertinęs tiesioginio vadovo ar kito asmens, teikusio prašymą dėl priemokos skyrimo, nurodytas aplinkybes, savo sprendimu gali darbuotojui paskirtą priemoką sumažinti arba panaikinti.

32. Teismas stengiasi taikyti vienodas / analogiškas skatinimo priemones, užtikrindamas jų skyrimo aiškumą ir palyginamumą nepriklausomai nuo to, ar skatinami Teismo valstybės tarnautojai, ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

33. Valstybės tarnautojų skatinimo finansines priemones reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, o darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas. Skatinimo priemonės rūšis ir dydis nustatomi atsižvelgiant į:

33.1. atliktų darbų reikšmę (padalinio veiklos lygmeniu, teismo lygmeniu, visos teismų sistemos lygmeniu);

33.2. darbo atlikimo skubą;

33.3. darbo apimtį ir sudėtingumą;

33.4. kitų asmenų teiktą pagalbą bei indėlį (darbas atliktas visiškai savarankiškai / darbas tik koordinuotas / darbą atliko darbo grupė ar pan.).

34. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Teismo darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

34.1. padėka;

34.2. 2 kartus per metus suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

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

34.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

34.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Teismo darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

35. Vienkartinė pinigine išmoka Teismo darbuotojams gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir neviršijant 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos šiais atvejais:

35.1. tarnybinė veikla ar veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius;

35.2. darbuotojams atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis;

35.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

35.4. darbuotojų gyvenimo ir tarnybos bei darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

35.5. darbuotojams įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinantiems iš valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigų.

36. Sprendimą dėl skatinimo priemonių skyrimo priima Teismo pirmininkas.

37. Vienkartinės piniginės išmokos mokamos iš Teismo sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

38. Už ypatingus nuopelnus teismų sistemai Teismo darbuotojai gali būti teikiami teismų sistemos apdovanojimui gauti.

39. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai (dirbantys pagal darbo sutartis), jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo (dirbančio pagal darbo sutartį) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

40. Materialinė pašalpa (toliau – pašalpa) skiriama esant Teismo darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui (toliau – prašymas). Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

41. Mirus Teismo darbuotojui, Teismo pirmininkas ar Teismo kancleris, atsižvelgęs į šeimos narių pateiktą prašymą ir prie jo pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą gali skirti materialinę pašalpą. Materialinė pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams.

V SKYRIUS PAPILDOMOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

42. Teismo darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

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

42.2. kai Teismo darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

42.3. kai Teismo darbuotojai atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (tokiu atveju garantuojamos tik einamos pareigos);

42.4. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

42.5. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos / darbo;

- 42.6. kai Teismo 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 1 darbo dienos per mėnesį;
- 42.7. kai Teismo darbuotojai teisės aktų numatytais atvejais tobulina kvalifikaciją.

VI SKYRIUS

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

43. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis Teismo darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

44. Teismo darbuotojų darbas ir (ar) budėjimas poilsio ir švenčių dienomis, kiek tai susiję su teisėjų atliekamais Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse ir kituose įstatymuose nustatytais neatidėliotinais veiksmais, organizuojamas ir fiksuojamas pagal analogiją kaip ir teisėjų, vadovaujantis Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos 2023 m. spalio 27 d. nutarimu Nr. 13P-149-(7.1.2.), o atlyginamas, vadovaujantis Teismo posėdžių sekretorių budėjimo poilsio ir švenčių dienomis taisyklėmis.

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

46. 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.

47. Teismo darbuotojo darbui apmokėti komandiruotės atveju taikomos Klaipėdos apylinkės teismo komandiruočių rengimo, jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Teismo pirmininkas ir paskelbia viešai Teismo interneto svetainėje. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

49. Šio Aprašo aktualumas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus, įvertinamas ženkliu padidinus Teismui skirtą darbo užmokesčio fondą, taip pat Aprašas keičiamas pasikeitus darbo užmokestį reglamentuojantiems įstatymams, vykdant Teismo struktūrinius pertvarkymus, steigiant naujas pareigybes Teisme, atsižvelgiant į darbo rinkos pasikeitimus. Sprendimą dėl Aprašo keitimo būtinybės priima Teismo pirmininkas.

50. Teismo darbuotojų, esančių ilgalaikėse atostogose, pareiginių algų koeficientai dėl jų atitikimo Aprašo priede nustatytoms koeficientų intervalo riboms peržiūrimi artimiausio jų veiklos vertinimo metu po jų grįžimo į darbą dienos.

Klaipėdos apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas

KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS IR JŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai 2	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis 3	Min. 4	Vid. 5	Max. 6
10	Teismo kancleris	–	1,76	2,11	2,46
9	Teismo pirmininko patarėjas	–	1,20	1,54	1,88
8	Teismo raštinės skyriaus vedėjas, Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas	1,08	1,39	1,69
7	Teisėjo vyresnysis padėjėjas, Teismo pirmininko padėjėjas ryšiams su žiniasklaida ir visuomene	Ūkio skyriaus vedėjas Archyvo skyriaus vedėjas	0,97	1,25	1,53
6	Teisėjo padėjėjas, Teismo raštinės skyriaus Plungės rūmų biuro vedėjas Teismo raštinės skyriaus patarėjas (Klaipėdos rūmų, Klaipėdos rūmų nutolusio pastato Gargžuose)	<u>Specialistai (A):</u> Teismo psichologas	0,87	1,12	1,37

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės			Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis		Min.	Vid.	Max.
	2	3		4	5	6
1						
5	<p>Vyriausiasis specialistas (<i>Teismo raštinės skyriaus, Teismo kancelerio tarnybos</i>)</p> <p>Vyresnysis specialistas (<i>Finansų ir apskaitos skyriaus</i>)</p>	<p><u>Specialistai (A (B-išimtiniais atvejais)):</u></p> <p>Teisininkas (<i>Klaipėdos rūmų, Klaipėdos rūmų nutolusio pastato</i>),</p> <p>Vyriausiasis specialistas (<i>Ūkio skyriaus</i>),</p> <p>Vyresnysis specialistas-informatikas (<i>Klaipėdos rūmų, Klaipėdos rūmų nutolusių pastatų Palangoje Kretingoje, Plungės rūmų</i>)</p>		0,78	1,01	1,23
4	<p>Teismo posėdžių sekretorius,</p> <p>Teismo administracijos sekretorius,</p> <p>Vyresnysis specialistas (<i>Plungės rūmų raštinės biuro</i>)</p>	<p><u>Specialistai (A2, B):</u></p> <p>Raštinės administratorius (<i>Klaipėdos rūmų nutolusių pastatų Gargžduose, Palangoje, Kretingoje</i>),</p> <p>Vyriausiasis specialistas (<i>lituanistas, Administracinių nusizengimų bylų raštinės, Baudžiamųjų bylų raštinės, Civilinių bylų raštinės, Klientų aptarnavimo raštinės</i>),</p> <p>Vyresnysis specialistas (<i>Administracinių nusizengimų bylų raštinės, Baudžiamųjų bylų raštinės, Civilinių bylų raštinės, Klientų aptarnavimo raštinės</i>),</p> <p>Vyresnysis specialistas-finansininkas,</p> <p>Vyresnysis archyvaras</p>		0,70	0,94	1,18

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės			Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai 2	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis 3	Pareigybės aprašymas	Min. 4	Vid. 5	Max. 6
1			<p><u>Specialistai (B):</u> Specialistas (Baudžiamųjų bylų raštinės, Civilinių bylų raštinės, Klaipėdos rūmų nutolusių pastatų Gargžduose, Palangoje, Kretingoje, Plungės rūmų), Sekretorius (Klientų aptarnavimo raštinės), Techninis operatorius (Baudžiamųjų bylų raštinės), Vertėjas, Archyvaras (Klaipėdos rūmų nutolusio pastato Palangoje, Plungės rūmų)</p>	0,67	0,9	1,13
2			<p><u>Kvalifikuoti darbuotojai (C):</u> Dokumentų tvarkytojas (Klaipėdos rūmų nutolusio pastato Gargžduose, Archyvo skyriaus), Registratorius (Civilinių bylų raštinės, Klientų aptarnavimo raštinės), Sekretorius (Plungės rūmų raštinės biuro), Komendantas, Ūkvedys-vairuotojas, Vairuotojas, Vairuotojas-darbininkas</p>	0,64	0,77	0,9
1			<p><u>Darbininkai (D):</u> Dokumentų tvarkytojas (Archyvo skyriaus), Kurjeris (Klientų aptarnavimo raštinės), Darbininkas-kiemsargis, Valytojas</p>	MMA	MMA	MMA