



**VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS
GENERALINIS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 29 d. Nr. DĮ-315
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis:

1. Tvirtinu Valstybės duomenų agentūros darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus 2020 m. gruodžio 23 d. įsakymą Nr. DĮ-391 „Dėl Lietuvos statistikos departamento darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

3.1. 2024 metais pareiginės algos koeficientai darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, gali būti keičiami generalinio direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į pasikeitusią darbo patirtį, darbo krūvį, atsiradusias papildomas funkcijas ir (ar) pasikeitusius specialiuosius reikalavimus arba kitais teisės aktais nustatytais atvejais;

3.2. darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, priimtiems 2023 metais, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui 2024 m. grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, gali būti nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

3.3. šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.

Generalinė direktorė

Jūratė Petrauskienė

PATVIRTINTA
Valstybės duomenų agentūros
generalinio direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. DĮ-315

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės duomenų agentūros darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – aprašas) nustato Valstybės duomenų agentūros (toliau – Agentūra) valstybės tarnautojų (toliau – VT) ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – DS) (toliau bendrai VT ir DS – darbuotojai) finansinio atlygio nustatymo ir valdymo principus ir gaires.
2. Šis aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau – VTĮ), Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – DAĮ) ir kitų teisės aktų nuostatomis.
3. Šiame apraše sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos DK, VTĮ ir DAĮ.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PRINCIPAI

4. Darbo apmokėjimo sistema pagrįsta šiais pagrindiniais principais:
 - 4.1. nediskriminavimo – atlygis nustatomas nediskriminuojant dėl darbuotojo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;
 - 4.2. aiškumo ir skaidrumo – kiekvienam darbuotojui turi būti aišku, kaip nustatomas jo atlygis;
 - 4.3. pagrįstumo – atlygis nustatomas atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus, į jos kompleksumą, atsakomybės lygį ir pan., į Agentūros darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, Lietuvos darbo rinkos tendencijas;
 - 4.4. lankstumo – esant būtinybei įdarbinti ar išlaikyti svarbią reikšmę Agentūros veiklai turintį darbuotoją atlygis gali būti nustatomas taikant išimtis.

III SKYRIUS FIKSUOTAS DARBO UŽMOKESTIS

5. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas.
6. VT fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą.
7. DS fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama darbo užmokesčio dalis, kuri mokama kas mėnesį (kiek tai numatyta pagal šio aprašo IV skyriuje).
8. Fiksuotas darbo užmokestis yra pagrindinis darbo užmokesčio sistemos elementas, pagal kurį yra apskaičiuojami maksimalūs Agentūros pareigybių pareiginės algos koeficientai.
9. Fiksuotas darbo užmokestis Agentūroje nustatomas pagal pareigybių struktūrą, kurią sudaro pareigybių grupės, suskirstytos į lygius.
10. Pareigybių grupės sudaro ir suskirsto į lygius Agentūros generalinio direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė.
11. Pareigybių grupei priskiriamos pareigybės, kurioms būdingos identiškos, panašios ir / ar giminingo pobūdžio veiklos.

12. Pareigybių grupių lygiai nustatomi naudojant kiekybinę skalę ir vertinant pareigybes balais nuo 1 iki 5 parenkant labiausiai tinkantį balą pagal jo aprašymą (aprašo 1 priedas „Valstybės duomenų agentūros pareigybių grupių vertinimo kriterijai“).

13. Agentūros pareigybių grupių lygiams nustatyti yra naudojami šie kriterijai:

13.1. Specifinės žinios, įgūdžiai, patirtis;

13.2. Veiklos planavimas, organizavimas, koordinavimas;

13.3. Komunikavimas;

13.4. Veiklos apibrėžtumas, dokumentavimas;

13.5. Pareigybei užimti tinkamų specialistų trūkumas darbo rinkoje (5 balais vertinamos tik tos pareigybės, kurios atitinka šį kriterijų).

14. Pareigybių grupių vertinimas ir priskyrimas atitinkamam lygiui yra atliekamas vertinant tik pareigybes, o ne jas užimančius darbuotojus.

15. Įvertinus pareigybių grupes balais kaip numatyta šio aprašo 12 punkte suskaičiuojamas bendras balų skaičius ir pareigybės suranguojamos nuo didžiausių balų skaičių gavusios pareigybės (aukščiausias lygis) iki mažiausių balų skaičių gavusios (žemiausias lygis) (aprašo 2 priedas „Valstybės duomenų agentūros pareigybių grupių įvertinimas pagal vertinimo kriterijus ir suskirstymas į lygius“).

16. Tam pačiam lygiui gali būti priskirtos kelios pareigybių grupės, tuo atveju jei surinko vienodą bendrą balų skaičių.

17. Kiekvienam pareigybių grupių lygiui nustatomi fiksuoto darbo užmokesčio intervalai. Darbuotojams dirbantiems ne pilną darbo laiko normą, fiksuoto darbo užmokesčio intervalai perskaičiuojami proporcingai nustatytai darbo laiko normai.

18. Fiksuoto darbo užmokesčio intervalų ribos apskaičiuojamos remiantis empiriniais duomenimis apie atitinkamų pareigybių rinkos vertę ir pagal vertinimo momentu aktualius pareigybių grupių fiksuoto darbo užmokesčio vidurkius (aprašo 3 priedas „Valstybės duomenų agentūros fiksuoto darbo užmokesčio intervalai pagal pareigybių grupių lygius“).

19. Fiksuoto darbo užmokesčio intervalo ribos kiekvienam pareigybių grupės lygiui, lyginant su režio vidurio tašku, nustatomos 80 – 120% ribose.

20. Faktinė fiksuoto darbo užmokesčio vertė gali būti mažesnė nei nustatyta minimali fiksuoto darbo užmokesčio vertė, tačiau nustatyti pareiginės algos koeficientai negali būti mažesnis nei VTĮ ir DAĮ nustatyti minimalūs koeficientai.

21. B lygio pareigybes užimantiems DS gali būti nustatomas iki 10 proc. mažesnis, o C lygio iki 20 proc. mažesnis fiksuotas darbo užmokestis nei minimali nustatyta fiksuoto darbo užmokesčio riba, bet taip, kad pareiginės algos koeficientas būtų ne mažesnis nei DAĮ nustatyti minimalūs koeficientai.

22. Išimtiniais atvejais, Agentūros generalinio direktoriaus sprendimu, gali būti nustatytas didesnis fiksuotas darbo užmokestis nei viršutinė atitinkamo pareigybių grupės lygio fiksuoto darbo užmokesčio riba.

23. Konkretaus darbuotojo fiksuotas darbo užmokestis turi atspindėti darbuotojo darbo našumą ir įgūdžius, todėl kiekvienam darbuotojui yra nustatomas individualiai bei diferencijuojamas tam pareigybių grupės lygiui nustatyto koeficientų intervalo ribose.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

24. Pareiginės algos koeficientų (toliau – koeficientas) intervalai yra nustatomi atsižvelgiant į VTĮ ir DAĮ nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus ir pagal fiksuotą darbo užmokestį apskaičiuotus pareiginės algos maksimalius koeficientus (aprašo 4 priedas „Valstybės duomenų agentūros pareiginės algos koeficientų intervalai“).

25. Koeficientas VT nustatomas taip, kad fiksuotas darbo užmokestis (pareiginė alga kartu su priedu už tarnybos Lietuvos valstybei stažą) neviršytų maksimalios fiksuoto atitinkamo pareigybių lygio darbo užmokesčio sumos.

26. Koeficientas DS nustatomas taip, kad fiksuotas darbo užmokestis (pareiginė alga kartu su turima kintamąja dalimi) neviršytų maksimalios fiksuoto atitinkamo pareigybių lygio darbo užmokesčio sumos.

27. Naujai priimamiems VT koeficientas apskaičiuojamas atsižvelgiant į jų turimą priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą.

28. Koeficientas yra nustatomas Agentūros generalinio direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į pareigybių grupių lygiams nustatytus intervalus ir gali būti keičiamas:

28.1. VT veiklos vertinimo metu arba kitais teisės aktais nustatytais atvejais;

28.2. DS veiklos vertinimo metu arba kitais teisės aktais nustatytais atvejais.

IV SKYRIUS

KINTAMOJI DALIS

29. Kintamoji dalis nėra Agentūros darbo apmokėjimo sistemos dalis.

30. DS kintamoji dalis yra nustatoma ir galioja tiek kiek to reikalauja DAĮ nuostatos.

31. Pasibaigus laikotarpiui, kurį pagal DAĮ yra privaloma išlaikyti DS kintamas dalis, DS, kuriems buvo nustatytos kintamosios dalys, darbo užmokestis perskaičiuojamas padalijant iš tuo metu galiojančio Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Gautas koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių ir nustatomas kaip naujas pareiginės algos koeficientas.

32. DS pareiginė alga, perskaičiavus pagal šio aprašo 31 punkto nuostatas, negali būti mažesnė nei iki perskaičiavimo gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

33. Po šio aprašo patvirtinimo priimamiems DS kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Pareigybių grupės, pareigybių grupių lygiai ir jiems nustatyti fiksuoto darbo užmokesčio intervalai peržiūrimi ir tikslinami pagal poreikį (keičiantis struktūrai, funkcijoms ir pan.), tačiau ne rečiau kaip kas trejus metus.

35. Priemokos, piniginės išmokos, vienkartinės išmokos skiriamos Agentūros generalinio direktoriaus sprendimu VTĮ, DAĮ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, apmokama Agentūros generalinio direktoriaus sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Esant aprašo ir kitų teisės aktų prieštaravimams, šio aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja kitiems teisės aktams.

Valstybės duomenų agentūros darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS PAREIGYBIŲ GRUPIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

Kriterijus/skiriamas balas	1	2	3	4	5
Specifinės žinios, įgūdžiai, patirtis	Nereikalingi	Reikia specialių teorinių arba praktinių srities žinių	Reikia specialių teorinių srities žinių ir susijusios patirties	Reikia gilių (išsilavinimo atitinkamoje srityje) specialių teorinių srities žinių ir susijusios patirties	Reikia gilių kelių sričių teorinių žinių ir kelių sričių patirties
Veiklos planavimas, organizavimas, koordinavimas	Vykdo suplanuotą veiklą, sprendimai nepriimami	Planuoja savo veiklą pagal siekiamus rezultatus, sprendžia problemas turinčias įtakos tiek savo veiklai tiek bendram rezultatui	Planuoja savo ir kitų darbuotojų veiklą, sprendžia savo padalinio arba koordinuojamos srities problemas, inicijuoja bendras rizikas.	Dalyvauja formuojant misiją ir strateginius tikslus, koordinuoja strateginių tikslų įgyvendinimą, planuoja ir organizuoja padalinio veiklą, koordinuoja horizontalius procesus, sprendžia kritines problemas, identifikuoja ir valdo savo srities ir bendras rizikas.	Vadovauja formuojant misiją ir strateginius tikslus, koordinuoja strateginių tikslų grupių įgyvendinimą, veiklą planuoja ir organizuoja įstaigos lygmeniu, sprendžia kritines problemas, valdo grupines rizikas
Komunikavimas	Minimalus išorinis komunikavimas / komunikavimas tik su savo padalinio kolegomis	Intensyvus išorinis komunikavimas ir/ar vidinis komunikavimas savo srities klausimais	Horizontalus komunikavimas įstaigos viduje (su visais/dauguma padalinių), išorinis komunikavimas	Plataus spektro (įvairiais klausimais) komunikavimas įstaigos viduje ir už jos ribų	Plataus spektro komunikavimas, įskaitant aukštą lygį

<p>Veiklos apibrėžtumas, dokumentavimas</p> <p>Pareigybei užimti tinkamų specialistų pasiūla darbo rinkoje</p>	<p>Vykdo tiksliai instrukcijas, pilnai kontroliuojamas</p>	<p>Vadovaujasi teisės aktais (nedidelė apimtis), atsako už savo veiklos rezultatus su tarpine kontrole</p>	<p>Vadovaujasi teisės aktais (didelė apimtis), dalyvauja teisėkūroje, atsako už savo ir už tarpinius veiklos rezultatus (kitų darbuotojų veiklos kontrolė)</p>	<p>Kuria ir aprašo procesus, inicijuoja dokumentavimą ir dokumentuoja, veikia apibrėžta didelės apimties teisės aktais ir dokumentais, dalyvauja teisėkūroje, atsako už padalinio rezultatus ir horizontalių procesų rezultatus</p>	<p>Kuruoja platų veiklos spektrą, įgyvendina ir inicijuoja strateginės svarbos dokumentus, teisės aktus, atsako už įstaigos veiklos rezultatus</p> <p>Taip</p>
--	--	--	--	---	--

Valstybės duomenų agentūros darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS PAREIGYBIŲ GRUPIŲ ĮVERTINIMAS PAGAL VERTINIMO KRITERIJUS IR SUSKIRSTYMAS
Į LYGIUS

Pareigybių grupė	Specifinės žinios, įgūdžiai, patirtis	Veiklos planavimas, organizavimas, koordinavimas	Komunikavimas	Veiklos apibrėžtumas, dokumentavimas	Pareigybei užimti tinkamų specialistų pasiūla darbo rinkoje	Viso	Lygis
IT architektas	5	4	4	4	5	22	14
Vadovybė	5	5	5	5		20	13
Programuotojas/analitikas (vyriausiasis)	4	3	3	3	5	18	12
Padalinio vadovas	4,5	4	4	4		16,5	11
IT specialistas (sudėtingos funkcijos)	3	2	3	2	5	15	10
Programuotojas/analitikas (vyresnysis)	3	2	2	2	5	14	9
Patarėjas (funkcinis), vedėjo pavaduotojas	3	3	3	3,5		12,5	8
Patarėjas (metodologas, analitikas)	3	3	3	3,5		12,5	8
Programuotojas/analitikas (jaunesnysis)	2	2	1	2	5	12	7
Metodologas-analitikas	4	2,5	2	3		11,5	6
Specialistas (kompleksinės užduotys/koordinavimas)	3	2,5	3	2,5		11	5
Metodologas-koordinatorius	3	3	2,5	2,5		11	5
Analitikas (statistikos skyriaus)	3	2	2	2		9	4
Specialistas (viena sritis)	2	1,5	2	2		7,5	3
Tyrimo darbuotojas	2	2	2	1,5		7,5	3
Specialistas (duomenų parengimas)	2	1	2	1		6	2

Tarnautojas (klausėjas, kainų registratorius ir kt.)	1	1	2	1		5	1
---	---	---	---	---	--	---	---

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS FIKSUOTO DARBO UŽMOKESČIO
INTERVALAI PAGAL PAREIGYBIŲ GRUPIŲ LYGIUS

Lygis	Min. (Eur)	Maks. (Eur)
14	3941	5912
13	3609	5414
12	3459	5188
11	2907	4361
10	2721	4251
9	2597	4057
8	2347	3521
7	2206	3309
6	2023	3034
5	1953	2929
4	1835	2867
3	1640	2562
2	1231	1924
1	1199	1874

VALSTYBĖS DUOMENŲ AGENTŪROS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ
INTERVALAI

Pareigybių grupė	Lygis	Pareiginės algos koeficientas
IT architektas	14	0,67 – 3,31
Vadovybė (generalinio direktoriaus pavaduotojas)	13	1,50– 3,03
Programuotojas/analitikas (vyriausiasis)	12	0,67 – 2,91
Padalinio vadovas	11	
<i>padalinio vadovas VT</i>		0,84 – 2,44
<i>padalinio vadovas DS</i>		0,88 – 2,44
IT specialistas (sudėtingos funkcijos)	10	0,67 – 2,38
Programuotojas/analitikas (vyresnysis)	9	0,67 – 2,27
Patarėjas (funkcinis)	8	0,77 – 1,97
Patarėjas (metodologas, analitikas)	8	0,77 – 1,97
Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	8	0,83 – 1,97
Programuotojas/analitikas (jaunesnysis)	7	0,67 – 1,85
Metodologas-analitikas	6	
<i>vyriausiasis specialistas</i>		0,66 – 1,70
<i>vyresnysis specialistas</i>		0,60 – 1,70
<i>specialistas</i>		0,67 – 1,70
Specialistas (kompleksinės užduotys/koordinavimas)	5	
<i>vyriausiasis specialistas</i>		0,66 – 1,64
<i>vyresnysis specialistas</i>		0,60 – 1,64
<i>specialistas</i>		0,67 – 1,64
Metodologas-koordinatorius	5	
<i>vyriausiasis specialistas</i>		0,66 – 1,64
<i>vyresnysis specialistas</i>		0,60 – 1,64
<i>specialistas</i>		0,67 – 1,64

Analitikas (statistikos skyriaus)	4	
<i>vyriausiasis specialistas</i>		0,66 – 1,61
<i>vyresnysis specialistas</i>		0,60 – 1,61
<i>specialistas</i>		0,67 – 1,61
Specialistas (viena sritis)	3	
<i>vyriausiasis specialistas</i>		0,66 – 1,43
<i>vyresnysis specialistas</i>		0,60 – 1,43
<i>specialistas</i>		0,67 – 1,43
Tyrimo darbuotojas	3	
<i>vyriausiasis specialistas</i>		0,66 – 1,43
<i>vyresnysis specialistas</i>		0,60 – 1,43
<i>specialistas</i>		0,67 – 1,43
Specialistas (duomenų parengimas)	2	0,67 – 1,08
Tarnautojas (klausėjas, kainų registratorius ir kt.)	1	0,57- 1,05
