

PATVIRTINTA

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie
Žemės ūkio ministerijos direktoriaus
2025 m. lapkričio 13 d. įsakymu Nr. A1-
656

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Augalininkystės tarnyba) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojama Augalininkystės tarnybos darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, pareiginės algos kintamosios dalies darbuotojams nustatymas bei materialinių pašalpų skyrimo tvarka ir jų dydžiai.

2. Aprašo tikslas – nustatyti vienodai teisingą, aiškią ir skaidrią darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, padidinti Augalininkystės tarnybos konkurencingumą darbo rinkoje, pritraukti ir išlaikyti reikiamų kompetencijų darbuotojus, skatinti darbuotojų įsitraukimą, sudaryti sąlygas efektyviai valdyti Augalininkystės tarnybai skirtus asignavimus.

3. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – VTĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – BĮDAĮ).

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su

darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

6. Augalininkystės tarnybos pareigybės į lygius grupuojamos vidinio palyginimo tarpusavyje būdu.

7. Pareigybių grupavimas į lygius ir jų priskyrimas nuo aukščiausio iki žemiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Augalininkystės tarnyboje, t. y. vaidmenį įgyvendinant Augalininkystės tarnybos tikslus.

8. Augalininkystės tarnybos darbuotojų pareigybės skirstomos į 10 lygių: 1 – žemiausias, 10 – aukščiausias (Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas). Konkretus pareigybės lygis nustatomas pareigybių sąraše.

9. Pareigybių skirstymo į lygius kriterijai (Darbo apmokėjimo sistemos 2 priedas) nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 15 punkte.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

10. Nustatant Augalininkystės tarnybos pareigybių lygių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Augalininkystės tarnybos direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficientą. Pagal jį nustatomi kitų Augalininkystės tarnybos pareigybių pareiginės algos koeficientų dydžiai (Darbo apmokėjimo sistemos 3 priedas).

11. Kiekvienam Augalininkystės tarnybos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis), kas suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

12. Intervalo plotis sudaro -25 proc. ir +25 proc. nuo intervalo vidurinės reikšmės.

13. Augalininkystės tarnybos darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis, nei tokiai pareigybei VTĮ ir BĮDAĮ nustatyta minimali riba.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

14. 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 (toliau – atlyginimo bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš atlyginimo bazinio dydžio.

15. Atsižvelgiant į Augalininkystės tarnybos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas, lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

15.1. veiklos sudėtingumo lygis (apimtis), apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

15.2. atsakomybės lygis, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

15.3. darbo pobūdis, reikalingos žinios, patirtis.

16. Konkrečios pareigybės pareiginės algos koeficiento nustatymo taisyklės:

16.1. valstybės tarnautojams:

16.1.1. skelbiant konkursą į laisvą ar atsilaisvinančią valstybės tarnautojo pareigybę arba priimant valstybės tarnautoją į pareigybę, dėl kurios konkursas neskelbiamas, paprastai nustatomas pareigybės, dėl kurios skelbiamas konkursas, nuo 20 iki 5 procentų mažesnis nei vidurinė pareiginės algos koeficiento reikšmė pareiginės algos koeficientas. Konkretų pareiginės algos koeficiento dydį konkurso skelbimo iniciatorius turi suderinti su Augalininkystės tarnybos direktoriumi. Konkurso skelbimo iniciatorius tarnybiniame pranešime dėl didesnio pareiginės algos koeficiento nustatymo valstybės tarnautojui privalo įvertinti riziką, kad priimto valstybės tarnautojo darbo užmokestis gali būti ar tapti didesnis nei maksimali užmokesčio riba;

16.1.2. keičiant Darbo apmokėjimo sistemą, valstybės tarnautojams pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir valstybės tarnautojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju valstybės tarnautojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

16.2. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skelbiant konkursą į laisvą ar atsilaisvinančią darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybę arba priimant į pareigybę, dėl kurios konkursas neskelbiamas, pareiginės algos koeficientas Augalininkystės tarnybos direktoriaus paprastai nustatomas laikantis Darbo apmokėjimo sistemos 16.1.1 papunkčio nuostatų.

17. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir reikia išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu), kurių pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami Augalininkystės tarnybos direktoriaus sprendimu arba / ir gavus tiesioginio vadovo motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl didinimo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei kad pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, bet tokio darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti Augalininkystės tarnybos direktoriaus pareiginės algos koeficiento.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES SKYRIMAS

18. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, gali būti skiriama tik išskirtiniais atvejais už indėlį, atlikus strategiškai svarbias užduotis (įgyvendinus inovatyvias idėjas, prisidėjus prie Augalininkystės tarnybos vykdomų ilgalaikių ir strategiškai svarbių veiklų) sukūrusias reikšmingą pokytį Augalininkystės tarnybai.

19. Kintamoji dalis skiriama atsižvelgiant į Augalininkystės tarnybai skirtų asignavimų darbo užmokesčiui dydį ir negali viršyti 40 procentų pareiginės algos.

20. Perkėlus darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, į kitas pareigas Augalininkystės tarnyboje, kintamosios dalies procentinis dydis išlieka iki kito darbuotojo veiklos vertinimo.

21. Kintamoji dalis nustatoma Augalininkystės tarnybos direktoriaus sprendimu.

VI SKYRIUS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMAS

22. Priemokų, premijų ir vienkartinių piniginių išmokų skyrimą darbuotojui / darbuotojams inicijuoja Augalininkystės tarnybos direktorius. Inicijuoti gali ir direktoriaus pavaduotojas, skyriaus vedėjas ar kitas darbuotojas pagal kompetenciją (toliau – iniciatorius) priemokos, premijos ar

vienartinės išmokos skyrimą aptaręs su Augalininkystės tarnybos direktoriumi ir pateikdamas tarnybinį pranešimą.

23. Sprendimą dėl priemokos skyrimo priima Augalininkystės tarnybos direktorius patvirtindamas tarnybinį pranešimą dėl piniginės išmokos dokumentų valdymo sistemoje.

24. Augalininkystės tarnybos direktorius gali sudaryti Personalo priedų, priemokų ir kitų piniginių išmokų komisiją (toliau – komisija), kurios vienas iš narių būtų darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis darbuotojų atstovas. Komisija, esant poreikiui, teiktų siūlymus dėl priemokos skyrimo.

25. Išnagrinėjus tarnybinį pranešimą su motyvuotu siūlymu, komisija svarsto ir Augalininkystės tarnybos direktoriui teikia siūlymą dėl priemokos skyrimo / neskyrimo:

25.1. jeigu direktorius priima sprendimą skirti priemoką, su atitinkama Augalininkystės tarnybos direktoriaus rezoliucija sprendimas perduodamas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui. Su sprendimu supažindinamas iniciatorius, skyriaus, kuriame dirba priemoką gaunantis darbuotojas, vedėjas, priemoką gaunantis darbuotojas ir Finansų ir veiklos planavimo skyriaus vedėjas.

25.2. jeigu direktorius priima sprendimą neskirti priemokos, komisijos sekretorius apie tai praneša iniciatoriui per dokumentų valdymo sistemą.

26. Komisija savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Bendroju darbo grupių ir komisijų darbo reglamentu, patvirtintu Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. A1-181 „Dėl Bendrojo darbo grupių ir komisijų darbo reglamento patvirtinimo“.

27. Augalininkystės tarnybos direktorius gali skirti priemoką, piniginę išmoką:

27.1. valstybės tarnautojui VTĮ 21 ir 22 straipsniuose numatytais atvejais.

27.2. darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, BĮDAĮ 8 ir 10 straipsniuose numatytais atvejais.

27.3. darbuotojui už pasyvųjį budėjimą mokama DK 118 straipsnyje nustatyta tvarka. Priemokos už pasyvųjį budėjimą skaičiavimui ir mokėjimui netaikomos BĮDAĮ 8 straipsnio 2 dalies nuostatos. Priemoka už pasyvųjį budėjimą apskaičiuojama pagal vidutinį valandinį darbuotojo darbo užmokestį.

27.4. darbuotojui už projekto (projektinės veiklos) vykdymą vadovaudamasis projekto (projektinės veiklos) sąlygomis.

28. Iniciatorius, atsiradus Darbo apmokėjimo sistemos 27.1 ar 27.2 papunkčiuose nurodytiems priemokos skyrimo pagrindams, pateikia motyvuotą tarnybinį pranešimą direktoriui. Prieš siūlydamas skirti darbuotojui priemoką už papildomą užduočių, pareigų ar funkcijų, nenustatytų

pareigybės aprašyme, vykdymą, iniciatorius privalo įsitikinti, kad darbuotojo pareigybės aprašyme šios funkcijos nėra ir ji nepavesta vykdyti kitam darbuotojui.

29. Tarnybiniame pranešime (Darbo apmokėjimo sistemos 4 priedas) nurodoma:

29.1. darbuotojas, kuriam siūloma mokėti priemoką (vardas, pavardė, pareigos);

29.2. priemokos skyrimo teisinis pagrindas;

29.3. priemokos skyrimo faktinis pagrindas: darbuotojo įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos ir padidėjusio darbų ar aplinkybių esmės aprašymas, t. y. kiek galima tiksliau išvardijami numatomi atlikti darbai, nurodomas tam darbui atlikti numatomas laikas;

29.4. siūloma priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data;

29.5. siūlomas nustatyti priemokos dydis procentais.

30. Tarnybinis pranešimas derinamas su:

30.1. direktoriaus pavaduotoju, kuriam pagal priskirtas administravimo sritis pavesta koordinuoti ir kontroliuoti konkretų padalinį;

30.2. Teisės ir personalo skyriumi (vertinamas priemokos skyrimo teisinių pagrindų ir siūlomų pavesti papildomų užduočių, pareigų ar funkcijų paskyrimo teisėtumas);

30.3. Finansų ir veiklos planavimo skyriumi (vertinama, ar priemokos dydis neviršys teisės aktuose nustatytų priemokų dydžių ir ar priemokos mokėjimui pakanka asignavimų).

31. Tarnybinis pranešimas su motyvuotu siūlymu darbuotojui skirti priemoką turi būti parengtas, suderintas ir pateiktas svarstyti iki einamojo mėnesio 25 dienos. Dėl objektyvių priežasčių negalint tarnybinio pranešimo pateikti laiku, jis gali būti teikiamas ir vėliau, bet ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

32. Augalininkystės tarnybos direktoriaus įsakymu gali būti skiriama priemoka jam pavaldžiam asmeniui ar bet kuriam Augalininkystės tarnybos darbuotojui.

33. Priemokos darbuotojams skiriamos ne ilgiau nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

34. Pasikeitus darbuotojo darbo sąlygoms ar anksčiau laiko išnykus priemokos skyrimo pagrindui, priemoka atitinkamai tikslinama parengiant naują tarnybinį pranešimą skirti piniginę išmoką (tarnybiniame pranešime nurodoma, kuri priemoka tikslinama) arba parengiant tarnybinį pranešimą, kuriame nurodoma, kuri priemoka panaikinama. Sprendimą pakeisti ar panaikinti priemoką priima Augalininkystės tarnybos direktorius patvirtindamas tarnybinį pranešimą dokumentų valdymo sistemoje arba patvirtindamas įsakymą.

35. Priemokos, premijos, vienkartinės piniginės išmokos ir kitos piniginės išmokos mokamos iš Augalininkystės tarnybai skirtų darbo užmokesčio arba projektui (projektinei veiklai) įgyvendinti skirtų lėšų.

VII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

36. Materialinė pašalpa skiriama darbuotojui jo artimųjų giminaičių: sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju. Išmokama 0,5 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA) dydžio materialinė pašalpa pateikus prašymą, giminystės ir mirties faktą patvirtinančius dokumentus.

37. Darbuotojui dėl jo ligos arba nelaimės šeimoje gali būti skiriama vienkartinė iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, pateikus prašymą ir ligos faktą patvirtinančius dokumentus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Darbo apmokėjimo sistema Augalininkystės tarnyboje peržiūrima ir / ar keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į teisės aktus, rinkos tendencijas, darbuotojų samdos patirtis ir įvertinus Augalininkystės tarnybos darbo užmokesčio fondą. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą vykdomos informavimo ir konsultavimo procedūros DK nustatyta tvarka.

39. Jei nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemą Augalininkystės tarnybos darbuotojo gaunamas darbo užmokestis viršija / nesiekia tai pareigybių grupei nustatytą didžiausią / mažiausią pareiginės algos koeficientą, darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Augalininkystės tarnyboje, arba tol, kol tokiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

40. Už Augalininkystės tarnybos Darbo apmokėjimo sistemos sukūrimą, tobulinimą ir savalaikį atnaujinimą atsakingas Teisės ir personalo skyrius.

Priedo pakeitimas:

Nr. A1-373 , 2026-06-30

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie
Žemės ūkio ministerijos valstybės tarnautojų
ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
PAREIGYBIŲ PRISKYRIMAS LYGIAMS**

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
10	Direktorius
9	Direktoriaus pavaduotojas
8	Vedėjas bendrajame ar metodiniame skyriuje, patarėjas vadovybei
7	Vedėjas nutolusiame skyriuje (įskaitant Vilniaus regioninį skyrių), vyresnysis patarėjas
6	Patarėjas bendrajame, metodiniame ar nutolusiame skyriuje
5	Vyriausiasis specialistas (didesnės atsakomybės nevienarūšės funkcijos, susijusios su įstaigos politikos įgyvendinimu, duomenų surinkimu, kaupimu, apdorojimu, tvarkymu, apibendrinimų, pasiūlymų ir išvadų konkrečioje įstaigos politikos įgyvendinamoje srityje teikimu)
4	Vyriausiasis specialistas (funkcijos, susijusios su turto valdymu, finansų, personalo ir dokumentų apskaita, viešaisiais pirkimais, informacinėmis technologijomis ir kitos įstaigos bendrojo pobūdžio veiklos funkcijos), vyriausiasis agronomas, vyriausiasis mechanikas
3	Vyresnysis specialistas, vyresnysis agronomas, vyresnysis mechanikas
2	Specialistas, agronomas, mechanikas, energetikas, mechanizatorius, mechanizatorius-sandėlininkas, suvirintojas
1	Pagal darbo sutartį dirbantis kvalifikuotas darbuotojas (C lygio)

Priedo pakeitimas:
Nr. A1-373 , 2026-06-30

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie
Žemės ūkio ministerijos valstybės tarnautojų
ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

**VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO LYGIAMS KRITERIJAI**

Lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
10	Atsakomybė už valstybinės politikos įgyvendinimą įstaigai priskirtose srityse
9	Įstaigos įgyvendinamos valstybės politikos priskirtose srityse užtikrinimas, sudėtingiausių sprendimų ir/ar strateginių sprendimų formavimas ir procesų, susijusių su sprendimų įgyvendinimu, koordinavimas, didelės apimties ir/ar svarbos funkcijų vykdymas, įstaigos vadovo pavadavimas jo nebuvimo darbe metu
8	Vadovavimas įstaigos skyriui, vykdančiam funkcijas bendrosiose veiklos srityse, ar vadovavimas metodiniam skyriui arba aukščiausios kompetencijos ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingiausius sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl politikos įgyvendinimo pagal jiems pavestos padalinio kompetencijas ir įstaigos politikos sritis ir / ar prireikus konsultuoti vadovybę, gebėjimas operatyviai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes priimančiomis savarankiškais sprendimais
7	Vadovavimas įstaigos skyriui, vykdančiam funkcijas apibrėžtoje valstybės teritorijos dalyje, gebėjimas savarankiškai rengti sprendimus ir/ar teikti siūlymus dėl padalinio formavimo arba aukštos kompetencijos ekspertas, turintis specializuotų žinių ir gebantis savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl įstaigos politikos įgyvendinimo ir / ar prireikus konsultuoti vadovybę
6	Aukštos kompetencijos ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl įstaigos politikos įgyvendinimo ir / ar prireikus konsultuoti padalinio vadovą bei vadovybę
5	Patyręs atskiros srities ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus, išvadas dėl įstaigos politikos įgyvendinimo
4	Atskiros srities ekspertas, savarankiškai rengiantis vidutinius ir sudėtingus sprendimus ir / ar teikiantis pasiūlymus dėl įstaigos politikos įgyvendinimo, kartais kontroliuojant jo darbo eigą
3	Pradinio lygmens ekspertas, rengiantis sprendimus ir / ar teikiantis pasiūlymus dėl įstaigos politikos įgyvendinimo, dažnai kontroliuojant jo darbo eigą vykdant technines funkcijas
2	Tiesioginės veiklos funkcijos: darbui atlikti reikia specializuotų žinių bei patirties; atskirais atvejais gali prireikti savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus arba techninio pobūdžio funkcijos, kurioms reikalingos specializuotos žinios; darbui atlikti nereikia specialios kompetencijos ar patirties; dirbama pagal paprasčiausias taisykles / procedūras
1	Techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti nereikia specialios kompetencijos ar patirties; dirbama pagal paprasčiausias taisykles / procedūras

Priedo pakeitimas:
Nr. A1-373 , 2026-06-30

Valstybinės augalininkystės tarnybos prie
Žemės ūkio ministerijos valstybės
tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartis darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DYDŽIAI

Pareigybės lygmuo	Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė pagal VTĮ ir DAĮ	Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė (Intervalo minimumas 75 proc.)	Vidurinė pareiginės algos koeficiento reikšmė* (Intervalo vidurio reikšmė 100 proc.)	Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė* (Intervalo maksimumas 125 proc.)
10		2,25	3,00	3,75
9	1,65	1,65	2,20	2,75
8	0,92	1,22	1,62	2,03
7	0,92	0,98	1,30	1,63
6	0,85	0,95	1,26	1,58
5	0,77	0,90	1,20	1,50
4	0,77	0,86	1,15	1,44
3	0,71	0,74	0,99	1,24
2	0,71	0,71	0,97	1,21
1	0,71	0,71	0,95	1,19

Valstybinės augalininkystės tarnybos
prie Žemės ūkio ministerijos darbo
apmokėjimo sistemos
4 priedas

(Tarnybinio pranešimo skirti piniginę išmoką forma)

VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS
PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS

(padalinio pavadinimas)

(pildančio asmens vardas, pavardė)

Valstybinės augalininkystės tarnybos
prie Žemės ūkio ministerijos direktoriui

TARNYBINIS PRANEŠIMAS SKIRTI PINIGINĘ IŠMOKĄ

_____ Nr. _____

Darbuotojas, kuriam siūloma mokėti piniginę išmoką (vardas, pavardė, pareigos)	
Piniginės išmokos terminas	Nurodykite siūlomą piniginės išmokos mokėjimo pradžios ir pabaigos datą.
Piniginės išmokos dydis	Nurodykite siūlomos skirti piniginės išmokos dydį procentais.
Priemokos skyrimo teisinis pagrindas (Norėdami pažymėti, spragtelėkite pele ant pasirinkto langelio.)	☐ Priemoka valstybės tarnautojui: ☐ 1) už pavadavinimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas (VTĮ 21 str. 1 d. 1 p.) ☐ 2) už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos (VTĮ 21 str. 1 d. 2 p.) ☐ 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės (VTĮ 21 str. 1 d. 3 p.)

	☐ Priemoka darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį: ☐ 1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas; (BĮDDAKNADĮ 8 str. 1 d. 1 p.) ☐ 2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos (BĮDDAKNADĮ 8 str. 1 d. 2 p.) ☐ 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. (BĮDDAKNADĮ 8 str. 1 d. 3 p.)
Piniginės išmokos / premijos skyrimo teisinis pagrindas (Norėdami pažymėti, spragtelėkite pele ant pasirinkto langelio.)	☐ Piniginė išmoka valstybės tarnautojui nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus) (VTĮ 22 str. 2 d. 2 p.) ☐ Vienkartinė piniginė išmoka nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einančiam valstybės tarnautojui , esant tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui (motyvuotas siūlymas išdėstomas skiltyje „Piniginės išmokos skyrimo faktinis pagrindas“) Vyriausybės nustatyta tvarka (VTĮ 22 str. 2 d. 4 p.) ☐ Piniginė išmoka darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį , iki 2 pareiginių algų dydžio už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus) (BĮDDAKNADĮ 10 str. 2 d. 2 p.) ☐ Vienkartinė piniginė išmoka nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einančiam darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį , esant tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui (motyvuotas siūlymas išdėstomas skiltyje „Piniginės išmokos skyrimo faktinis pagrindas“) Vyriausybės nustatyta tvarka (BĮDDAKNADĮ 10 str. 2 d. 4 p.)
Piniginės išmokos skyrimo faktinis pagrindas	Aprašykite darbuotojo įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos ir padidėjusio darbų ar aplinkybių esmę, t. y. kiek galima tiksliau išvardinkite numatomus atlikti darbus, nurodykite tam darbui atlikti numatomą laiką arba aprašykite koku laikotarpiu ir kokias vienkartinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis atliko darbuotojas.
Kita informacija	