



**LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS  
APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS DIREKTORIAUS  
ĮSAKYMAS**

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS APLINKOS  
PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m.

Vilnius

d. Nr.

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

1. Tvirtinu Aplinkos projektų valdymo agentūros darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą (pridedama).

2. Tvirtinu Aplinkos projektų valdymo agentūros pareigybių lygių struktūrą ir pareiginių algų koeficientų intervalus.

3. Pavedu šį įsakymą paskelbti Aplinkos projektų valdymo agentūros interneto svetainėje [www.APVA.lt](http://www.APVA.lt).

4. Pripažįstu netekusiu galios Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymą Nr. T1-18 “Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo” (kartu su visais jo pakeitimais).

5. Nustatau, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.

Direktorius

Gvidas Dargužas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS  
APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS  
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

Aplinkos projektų valdymo agentūros darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Aplinkos projektų valdymo agentūros (toliau – APVA) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau - darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, nustatoma pareiginė alga, kintama atlygio dalis, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama.

1. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje [www.vva.lt](http://www.vva.lt).

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

2. APVA darbo apmokėjimo sistema apima:

2.1. darbo apmokėjimo tikslus;

2.2. darbo apmokėjimo principus;

2.3. APVA taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

2.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

2.5. APVA pareigybių lygių struktūrą;

2.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

2.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

2.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

2.9. APVA darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

3. Tikslas – nustatyti aiškius ir skaidrius atlygio nustatymo principus ir jais pagrįstą atlygio APVA darbuotojams sistemą, kad darbo apmokėjimo sistema užtikrintų efektyvų darbo užmokesčio išlaidų valdymą bei skatintų darbuotojus prisidėti prie APVA tikslų įgyvendinimo.

4. APVA 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, 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 šeiminės padėties, priklausymo politinėms

partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, skaidrumo ir viešumo principais.

5. APVA mokamą darbuotojams darbo užmokestį sudaro:
  - 5.1. pareiginė alga (pareiginės algos pastovioji dalis);
  - 5.2. pareiginės algos kintamoji dalis;
  - 5.3. priemokos;
  - 5.4. piniginė išmoka;
  - 5.6. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
  - 5.7. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą;
  - 5.8. materialinė pašalpa.

### **III SKYRIUS**

#### **APVA PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

6. Atlygio sistemos pagrindas yra pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Pareigybės lygio įvertinimui ir nustatymui taikoma APVA pasirinkta tarptautinėje atlygio praktikoje pripažinta metodika. Pareigybių lygių struktūra pateikiama 2 priede.

7. Pareigybės lygis nustatomas įvertinus šiuos kriterijus:

7.1. Žinios – pareigybei reikalinga kvalifikacija, kompetencija, patirtis, specialiosios žinios ir (arba) išsilavinimas;

7.2. Problemų sprendimas – pareigybės priimamų sprendimų, analizuojamų problemų sudėtingumas;

7.3. Atsakomybė – pareigybės atliekamų užduočių įtaka APVA veiklos rezultatams.

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

9. Pareigybių lygių peržiūrą organizuoja Žmogiškųjų išteklių ir kultūros formavimo skyriaus vadovas.

10. Laisva pareigybė vertinama atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra APVA išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius.

11. Atsižvelgiant į nustatytą pareigybės lygį remiantis metodologiją aprašytą 7 punkte pareigybės grupuojamos į vidinius APVA lygius nuo žemiausio iki aukščiausio, kuris atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį APVA vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant APVA veiklos tikslus.

12. APVA pareigybių lygių matricoje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos direktoriaus pareigybė.

13. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

13.1. atskirų APVA padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis 7 punkte nustatytais pareigybių vertinimo kriterijais.

13.2. skirtingų padalinių panašiosios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių struktūroje;

13.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama visų padalinių vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prirėikus atitinkamai koreguojama;

13.4. įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra APVA.

### **IV SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

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

15. Intervalo plotis sudaro +20 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus. Atlygio intervalai pateikiami 3 priede.

16. Darbuotojams atlygis nustatomas atsižvelgiant į jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus:

16.1. 80%-90% intervale – darbuotojai atitinka minimalius pareigybei keliamus reikalavimus, turi minimalų kompetencijos lygį. Darbuotojas šioje pareigybėje naujokas, mokosi.

16.2. 90%-100% intervale – darbuotojas atitinka pareigybei keliamus reikalavimus 100%, yra augimo profesinio tobulėjimo srityje atitinkamoje pareigybėje;

16.3. 100%-110% intervale - patyręs darbuotojas, kuris iš dalies viršija pareigybei keliamus reikalavimus. Pavestas funkcijas gali atlikti savarankiškai, gali apmokyti kitus. Darbuotojas yra brandumo lygyje.

16.4. 110%-120% intervale – labai patyręs darbuotojas, kuris viršija pareigybei keliamus reikalavimus. Demonstruoja aukščiausio lygio profesionalumą, bei įgūdžius, turi stiprų išsipareigojimą įstaigai, prisiima atsakomybę už visos komandos rezultatus, gali apmokyti kitus darbuotojus.

17. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 15 % iki 25 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 15 % iki 25 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

18. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

19. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka APVA direktoriaus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčių apraše nurodyto intervalo, kuriame yra APVA Agentūros direktoriaus pareigybė, pareiginės algos maksimalus koeficientas.

20. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

21. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti APVA direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

22. Kai nustatyti ypatingi atvejai arba yra atlyginimų nustatymo išimtys, pagal kurias konkretaus darbuotojo atlyginimas nustatomas už atitinkamo pareigybės lygio atlygio režio ribų arba jo ribose, tačiau didesnis, nei būtų tinkama pagal individualius kriterijus.

23. Išimtys gali būti daromos laikantis taisyklių 23.1-23.4 punktuose nustatytos tvarkos;

23.1. rinkoje įprasta, kad už tam tikrą darbą ar funkciją mokama daugiau nei už lygiavertį darbą;

23.2. žmonių, turinčių įgūdžių ir kompetencijos, reikalingų konkrečioms darbo vietoms atlikti, skaičius yra ribotas;

23.3. asmuo turi unikalios patirties APVA veiklos strateginėje srityje, kurios reikia įstaigai;

23.4. ir kitais atvejais, pagrįstais direktoriaus sprendimais.

24. Išimčių skaičius ribojamas iki 7 proc., skaičiuojant nuo APVA patvirtinto pareigybių skaičiaus.

25. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei APVA direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

## V SKYRIUS

### PRIEMOKŲ SKYRIMO IR SKATINIMO TVARKA

26. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

26.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Už pavadavimą kolegų atostogų metu priemokos nėra skiriamos, tai yra tiesioginė darbuotojo pareiga numatyta pareiginiuose nuostatuose;

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

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

27. Kiekviena Aprašo 26 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

28. Nustatomų priemokų sumos dydis neturėtų viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

30. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

31. Priemokų, skiriamų už pavadavimą, papildomų užduočių atlikimą, padidėjusį krūvį kriterijų sąrašas nustatytas Aprašo 1 priede.

32. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

32.1. padėka;

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

32.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

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

32.6. suteikiant mokamą papildomą poilsio dieną gimtadienio proga;

32.7. materialine pašalpa;

32.8. darbuotojo sveikatos draudimu, kurio sąlygos nustatomos atsižvelgiant į pareigybės gradacijos lygį, išdirbtą laiką APVA ir remiantis sudarytos draudimo paslaugų sutarties sąlygomis.

## VI SKYRIUS

### KINTAMOS DALIES NUSTATYMAS IR MOKĖJIMAS

33. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma darbuotojams už 2023 m. rezultatus.

34. atsižvelgus į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą Aprašo 35-39 punktuose nustatyta tvarka. Pareiginės algos kintamoji atlygio dalis už 2023 metus valstybės tarnautojams nenustatoma.

35. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai nustatoma kintamoji dalis priklausomai nuo darbo užmokesčiui skirtų lėšų nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

36. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai nustatoma kintamoji dalis priklausomai nuo darbo užmokesčiui skirtų lėšų nuo 5 iki 14 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

37. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą patenkinamai pareiginės algos kintamoji dalis iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos nenustatoma.

38. Įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą nepatenkinamai darbuotojui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma bei nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu teisės aktuose tai pareigybei nustatytas minimalus koeficientas.

39. Sprendimą dėl kintamosios dalies nustatymo darbuotojui po kasmetinės veiklos vertinimo už 2023 m. ir jos dydžio priima Agentūros direktorius, tiesioginio darbuotojo vadovo siūlymu.

40. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

41. darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo APVA pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

## VII SKYRIUS

### PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

42. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu APVA direktoriaus sprendimu:

42.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,12

didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

42.2. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas arba į lygiavertes pareigas, turinčių pavaldžių asmenų, ir nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,15 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

43. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu APVA direktoriaus sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeltant į žemesnes pareigas.

44. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. APVA darbo apmokėjimo sistema tvirtinama ir keičiama direktoriaus sprendimu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

46. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrinama ne rečiau kaip kas du metus ir atnaujinama pagal poreikį.

47. Su darbo apmokėjimo sistema supažindinami esami ir nauji darbuotojai.

48. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

**PRIEMOKŲ, SKIRIAMŲ UŽ PAVADAVIMĄ, PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMĄ AR PADIDĖJUSĮ KRŪVĮ KRITERIJŲ SĄRAŠAS**

Aplinkos projektų valdymo agentūros valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) paprastai yra skiriama:

1. Už dalyvavimą projektinėje veikloje t.y. dalyvavimą vidaus ir išorės projektuose, kai šių projektų vykdymui pasitelkiami darbuotojai iš kitų Agentūros struktūrinių padalinių.

2. Už įprastą darbo krūvį viršijančius darbus.

3. Kai ne ilgiau kaip 3 mėnesiams pavedama vykdyti mentoriaus funkcijas, taikant Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos naujai priimtų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, adaptacijos programą, patvirtintą Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 27V-213 „Dėl Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos naujai priimtų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, adaptacijos programos aprašo patvirtinimo“ – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ar pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka.

4. Sąrašo 1-3 punktuose nurodytų priemokų konkretų dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

5. Sąrašas nėra baigtinis, priemokos už kitus darbus ar padidėjusį krūvį dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, sprendimą dėl skyrimo priima APVA direktorius.

---



Aplinkos projektų valdymo agentūros darbo  
apmokėjimo sistemos  
2 priedas

**APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Taškai	APVA pareigybių lygis	Veiklos vadovas			Inovacijų vadovas					Administracijos vadovas				Strategijos vadovas	Kokybės ir rizikos valdymo skyrius	Teisės skyrius
		Žaliosios transformacijos departamentas	Aplinkosaugos departamentas	Pastatų modernizavimo departamentas	Plėtros skyrius	Informacinių technologijų skyrius	Komunikacijos skyrius	Klimato neutralumo kompetencijų skyrius	Patikrų vietoje skyrius	Viešųjų pirkimų skyrius	Veiklos administravimo skyrius	Finansų valdymo ir projektų apskaitos skyrius	Žmogiškųjų išteklių ir kultūros formavimo skyrius			
	10	Direktorius														
492	9	Direktoriaus pavaduotojas (veiklai)			Direktoriaus pavaduotojas (inovacijoms)					Kanceleris				Strategijos vadovas		
427	8	Direktorius	Direktorius	Direktorius									Skyriaus vadovas			
381	7				Skyriaus vadovas	Skyriaus vadovas		Skyriaus vadovas		Skyriaus vadovas					Skyriaus vadovas	Skyriaus vadovas/ Valstybės pagalbos ekspertas
323	6	Skyriaus vadovas	Skyriaus vadovas	Skyriaus vadovas	Grupės vadovas		Skyriaus vadovas/Marketingo vadovas	Ekspertinių sprendimų grupės vadovas	Skyriaus vadovas		Skyriaus vadovas	Grupės vadovas	Skyriaus vadovas			
281	5	Programos vadovas	Programos vadovas	Programos vadovas	Ekspertas PMP	Ekspertas (IT sistemų administratorius)	Vyresnysis projektų vadovas (daugiabučiai)	Kompetencijų vystytojas	Ekspertas	Viešųjų pirkimų ekspertas		Ekspertas/ Stambių projektų finansininkas	Ekspertas	Ekspertas	Ekspertas	Ekspertas
244	4	Jungtinio projekto vadovas	Vyriausias projektų vadovas	Ekspertas	Projekto veiklų koordinatorius	IT analitikas		Duomenų analitikas	Ekspertas	Viešųjų pirkimų specialistas		Vyr. specialistas (finansų specialistas)/Vyr. projektų finansininkas				Teisininkas
		Vyriausias projektų vadovas		Vyriausias projektų vadovas		Programuotojas	Komunikacijos projektų vadovas	Programos vystytojas								
212	3	Projektų vadovai	Projektų vadovai	Projektų vadovai	Plėtros analitikas	IS administratorius	Viešinimo specialistai		Vyriausias patikrų		Analitikas	Projektų finansininkas	Personalo administrator		Analitikas	



Aplinkos projektų valdymo agentūros darbo  
apmokėjimo sistemos  
3 priedas

**APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Koeficientų reikšmės			Žingsnis
	Minimali	Vidutinė	Maksimali	
<b>10</b>	<b>3.98</b>			
<b>9</b>	2.39	2.99	3.58	25%
<b>8</b>	1.91	2.39	2.87	20%
<b>7</b>	1.55	1.93	2.32	19%
<b>6</b>	1.25	1.57	1.88	19%
<b>5</b>	1.03	1.28	1.54	18%
<b>4</b>	0.87	1.09	1.31	15%
<b>3</b>	0.74	0.93	1.11	15%
<b>2</b>	0.63	0.79	0.95	15%
<b>1</b>	0.54	0.67	0.80	15%

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis– **1785,4 Eur**

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra 288779560, Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-12-20 Nr. T1-471
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Ingrida Pocevičiūtė, Vyriausioji patarėja, Kokybės ir patikrų skyrius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	INGRIDA POCEVIČIŪTĖ, AM Aplinkos projektų valdymo agentūra LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-12-20 16:26:12 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-08-03 09:49:59 – 2027-08-02 09:49:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gvidas Dargužas, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GVIDAS DARGUŽAS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-12-20 16:56:54 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-12-20 16:57:04 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-09-22 16:53:38 – 2027-09-21 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"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
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.74.6
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-12-20 16:58:04)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2023-12-20 16:58:04 DBSIS