



**LOŠIMŲ PRIEŽIŪROS TARNYBOS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LOŠIMŲ PRIEŽIŪROS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ  
MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr.  
Vilnius

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. T v i r t i n u Lošimų priežiūros tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lošimų priežiūros tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lošimų priežiūros tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl Lošimų priežiūros tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Pavedu šį įsakymą paskelbti Lošimų priežiūros tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos interneto svetainėje [www.lpt.lrv.lt](http://www.lpt.lrv.lt).

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

Direktorius

Virginijus Daukšys

PATVIRTINTA

Lošimų priežiūros tarnybos prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
direktoriaus 2023 m. gruodžio d. įsakymu Nr.

## **LOŠIMŲ PRIEŽIŪROS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lošimų priežiūros tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Lošimų priežiūros tarnyboje prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Priežiūros tarnyba) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašo tikslas – prisidėti įgyvendinant šiuolaikiškai valdomos Priežiūros tarnybos viziją, misiją, strateginius tikslus ir uždavinius, taip pat formuoti, puoselėti ir įtvirtinti Priežiūros tarnybos vertybes (bendradarbiavimą, profesionalumą ir atsakingumą), motyvuoti ir išlaikyti geriausius darbuotojus, skatinant Priežiūros tarnybos vertybes atitinkančią elgseną ir nustatyti vieningai teisingus, aiškius ir skaidrius Priežiūros tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojų) atlygio už darbą principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą.

3. Priežiūros tarnybos darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. Darbo apmokėjimo tikslus;

3.2. Darbo apmokėjimo principus;

3.3. Priežiūros tarnybos taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

3.4. Pareigybių lygmens ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.5. Priežiūros tarnybos pareigybių lygių struktūrą;

3.6. Pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.7. Priemokų, skatinimo ir apdovanojimo tvarką;

3.8. Pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

3.9. Priežiūros tarnybos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Priežiūros tarnybos 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 šeimyninės 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. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – VTĮ), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka VTĮ, DAĮ, Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

## II SKYRIUS

### DARBO UŽMOKESTIS, PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. Pareiginė alga (galioja valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis);

7.2. Priemokos (galioja valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis);

7.3. Priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (išskyrus Priežiūros tarnybos direktorių ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis);

7.4. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar Priežiūros tarnyboje taikomą darbo apmokėjimo sistemą (galioja darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis);

7.5. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka (galioja valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis);

7.6. Kintamoji dalis, skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą DAĮ ir Apraše nustatyta tvarka (galioja darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis).

8. Aprašo 1 priede detalizuojami Priežiūros tarnybos pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficientai. 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. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

9. Pareiginės algos koeficientą nustato darbuotoją į pareigas priimantis Priežiūros tarnybos direktorius. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Priežiūros tarnybos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

10. Prieš skelbiant konkursą į valstybės tarnautojo pareigas ir/ar prieš priimant darbuotoją į darbą pagal darbo sutartį, pareiginės algos koeficientas ar pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas iš Aprašo 1 priede nurodytų pareigybei nustatytų pareiginės algos koeficientų intervalo. Pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas ar koeficientų intervalas nurodomas skelbime apie konkursą.

11. Kitais atvejais, negu nurodyta Aprašo 10 punkte, valstybės tarnautojo pareiginė alga nustatoma taip:

11.1. Perkeliama ar laikinai perkeliama į aukštesnes pareigas valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

11.2. Perkeliama ar laikinai perkeliama į lygiavertes pareigas valstybės tarnautojui nustatoma tokio paties dydžio kaip buvusi iki perkėlimo pareiginė alga, o perkeliama ar laikinai perkeliama iš valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, pareigų į lygiavertes valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, pareigas valstybės tarnautojui – iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas;

11.3. Atkuriančiam statusą valstybės tarnautojui nustatoma ne mažesnė pareiginė alga, negu iki atsistatydinimo iš pareigų;

11.4. Perkeliama į žemesnes pareigas valstybės tarnautojui pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, negu iki perkėlimo jam buvo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

11.5. Laikusiai perkeliama į žemesnes pareigas valstybės tarnautojui nustatoma iki perkėlimo buvusi jo pareiginė alga.

12. Priežiūros tarnybos pareigybių sąrašė aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Priežiūros tarnybos direktoriaus pareigybė, o žemiausiam – pati paprasčiausia savo darbo turiniu pareigybė. Tarpinių pareigybių lygių skaičius gali skirtis priklausomai nuo konkrečiam pareigybės lygiui priskiriamų pareigybių darbo turinio skirtumų reikšmingumo. Darbo apmokėjimo sistemos kūrimo tikslu pareigybės grupuojamos į skirtingus lygius pagal aiškiai suvokiamus jų skirtumus.

13. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, kuris yra pakankamas atspindėti unikalių, net ir į tą patį lygį sugrupuotų, pareigybių darbo turinio skirtumus arba atspindėti konkrečioms pareigybėms keliamus kompetencijų ir atitinkamų gebėjimų reikalavimus.

14. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius:

14.1. Išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

14.2. Taikomas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

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

14.2.2. Atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja atliekant analizuojamą funkciją, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

14.2.3. Pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

14.2.4. Profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių patirtis;

14.2.5. Žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

14.2.6. Problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausantis nuo problemų lygio;

14.2.7. Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, vairuotojo pažymėjimas ir pan.);

14.2.8. Kitas (-i) įstatymuose nustatytas (-i) ir (ar) Priežiūros tarnybos pasirinktas (-i) pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (-ai).

15. Kiekvienam Priežiūros tarnybos pareigybės lygiui gali būti nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti Aprašo 1 priede.

16. Intervalo plotis sudaro +/-20 proc. intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus; intervalo plotis nustatomas ne per didelis, kad būtų užtikrinti teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principai.

17. Žingsnis tarp darbuotojų pareigybės lygių pareiginės algos vidutinės intervalų reikšmės yra tarp 5 proc. ir 15 proc. Tarpinių pareigybės lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo mažėjimą, leidžiantis nuo aukštesnių į žemesnius pareigybės lygius.

18. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas VTĮ ir DAĮ.

19. Pareiginės algos koeficientų intervalų reikšmių pokytis nesudaro pagrindo peržiūrėti 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.

20. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų valstybės tarnautojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, įstatymų numatytais atvejais galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms galėtų būti nustatomas iki 100 procentų ar pan. didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis.

### **III SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PRIEDŲ SKYRIMAS**

21. Darbuotojams skiriamų priemokų, nurodytų šiame punkte, visų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti nustatomos šios priemokos:

21.1. Už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Priemokos už pavadavimą dydį nustato Priežiūros tarnybos direktorius. Ši priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos;

21.2. Už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos. Priemokos už papildomų užduočių atlikimą dydį nustato Priežiūros tarnybos direktorius. Ši priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos;

21.3. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės. Priemokos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą dydį nustato Priežiūros tarnybos direktorius. Ši priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

22. Valstybės tarnautojams, išskyrus Priežiūros tarnybos direktorių ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, priedas už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus sudaro vieną procentą pareiginės algos. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos.

### **IV SKYRIUS SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAI**

23. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

23.1. Padėka;

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

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

23.4. Vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

23.5. Finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

23.6. Kintamąja dalimi;

23.7. Darbuotojų sveikatos draudimo įmokų visišku arba daliniu apmokėjimu.

24. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą už Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

25. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

26. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai valstybės tarnautojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti.

27. Apie valstybės tarnautojo paskatinimą ir gautus valstybės apdovanojimus įrašoma į valstybės tarnautojo asmens bylą.

## **V SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

28. Priežiūros tarnybos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Priežiūros tarnybos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

29. Mirus Priežiūros tarnybos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Priežiūros tarnybai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

30. Materialinę pašalpą Priežiūros tarnybos darbuotojams, išskyrus Priežiūros tarnybos direktorių, skiria Priežiūros tarnybos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš Priežiūros tarnybai skirtų lėšų. Priežiūros tarnybos vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš Priežiūros tarnybos vadovo vadovaujama Priežiūros tarnybai skirtų lėšų.

## **VI SKYRIUS IŠEITINĖS IŠMOKOS IR KOMPENSACIJOS**

31. Atleidžiamam iš pareigų valstybės tarnautojui atleidimo dieną išmokama 2 mėnesių jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka šiais atvejais:

31.1. Valstybės tarnautojas atsistatydina iš pareigų VTĮ 35 straipsnio 1 dalies 1 punkte nurodytu pagrindu dėl to, kad nebegali tinkamai atlikti savo funkcijų dėl ligos ar negalios arba dėl to, kad namuose slaugo šeimos narį (vaiką, tėvą (įtėvį, rūpintoją), motiną (įmotę, rūpintoją), vyrą, žmoną, partnerį), kuris turi individualųjį pagalbos poreikį;

31.2. Valstybės tarnautojas atleidžiamas iš pareigų VTĮ 35 straipsnio 1 dalies 7 arba 14 punkte nurodytais pagrindais.

32. VTĮ 35 straipsnio 1 dalies 13 punkte nurodytais pagrindais atleidžiamam iš pareigų valstybės tarnautojui atleidimo iš pareigų dieną išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

33. Pagal VTĮ 35 straipsnio 1 dalies 10 punktą atleidžiamam iš pareigų valstybės tarnautojui išmokama iki pareigybės panaikinimo jo gauto vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, apskaičiuojama atsižvelgiant į valstybės tarnautojo tarnybos valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje stažą (į tarnybos stažą valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje taip pat įskaitomas laikas, kurį valstybės tarnautojas šio įstatymo 14, 16 ir 17 straipsniuose nustatytais atvejais buvo perkeltas į kitas pareigas):

- 1) iki vieno metų – vieno mėnesio;
- 2) nuo vieno iki 5 metų – 2 mėnesių;
- 3) nuo 5 iki 10 metų – 3 mėnesių;

- 4) nuo 10 iki 20 metų – 4 mėnesių;
- 5) daugiau kaip 20 metų – 5 mėnesių.

34. Šio Aprašo 33 punkte nustatytą išeitinę išmoką moka Priežiūros tarnyba, jei šios įstaigos direktorius priėmė sprendimą dėl pareigybės panaikinimo. Jeigu pareigybė panaikinama Seimo ar Vyriausybės sprendimu, išeitines išmokas moka įstatymų ar Vyriausybės įgaliota institucija ar įstaiga.

## **VII SKYRIUS VEIKLOS VERTINIMAS**

35. Darbuotojų tarnybinė veikla vertinama vadovaujantis VTĮ 18 straipsnyje arba DAĮ 9 straipsnyje nustatytais atvejais bei terminais.

36. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Priežiūros tarnybos direktoriaus sprendimu:

1) darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

2) darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 23.1 – 23.6 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

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

4) kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Aprašą ir jo pakeitimus įsakymu tvirtina Priežiūros tarnybos direktorius.

39. Priežiūros tarnyba įgyvendindama atvirumo ir skaidrumo principus Priežiūros tarnybos interneto svetainėje skelbia Aprašą.

40. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičius ir pareigybių sąrašus Priežiūros tarnyboje nustato Priežiūros tarnybos direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis, jeigu kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip.

41. Priežiūros tarnybos 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 Priežiūros tarnyboje.

---

Lošimų priežiūros tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo priedas

**LOŠIMŲ PRIEŽIŪROS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Intervalo min.	Intervalo vidurys	Intervalo maks.	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai dirbantys pagal darbo sutartį
8	1,50	1,87	2,24	Direktorius	
7	1,03	1,28	1,54	Vedėjas	
6	0,97	1,21	1,46	Patarėjas	
5	0,92	1,15	1,38	Vyriausiasis specialistas (VT)	
4	0,87	1,08	1,3		Vyriausiasis specialistas A2 (DS)
3	0,82	1,03	1,23	Vyresnysis specialistas	
2	0,78	0,97	1,16		Administratorius B Raštvedys B
1	0,73	0,92	1,1		Registratorius C

---



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Lošimų priežiūros tarnyba prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 188772052, Ukmergės g. 222, Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	ĮSAKYMAS DĖL LOŠIMŲ PRIEŽIŪROS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-12-29 Nr. V-39
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Virginijus Daukšys, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VIRGINIJUS DAUKŠYS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-12-29 09:53:46 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-12-29 09:54:01 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-06-19 11:37:45 – 2025-06-18 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 3.5.74.7
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-01-31 14:40:23)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2024-01-31 14:40:24 DBSIS