

PATVIRTINTA  
Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos  
direktoriumi 2023 m. gruodžio 28 d.  
įsakymu Nr. 1T-100 (1.12.E)

## VALSTYBINĖS DUOMENŲ APSAUGOS INSPEKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. 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, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, į Vyriausybės strateginės analizės centro parengtas Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gaires, paskelbtas Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje [www.vva.lrv.lt](http://www.vva.lrv.lt).

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

4. Inspekcijos darbo apmokėjimo sistema apima:

- 4.1. darbo apmokėjimo principus;
- 4.2. Inspekcijos taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);
- 4.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 4.4. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;
- 4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 4.6. priemokų skyrimo, skatinimo tvarką;
- 4.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 4.8. Inspekcijos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

5. Inspekcijos 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, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

### II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. priemokos;
- 6.3. piniginė išmoka;
- 6.4. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);
- 6.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

7. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma Inspekcijos direktoriaus įsakymu patvirtinto pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo ribose.

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

8. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti nustatoma pareigybių lygių struktūra.

9. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Inspekcijos veiklos prioritetus ir tikslus.

10. Aukščiausias pareigybių lygis yra 10, žemiausias – 1. Aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė.

### **IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

11. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių pareiginės algos koeficientus, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

11.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

11.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas Aprašo 1 priede):

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

11.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

11.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams.

### **V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS**

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. atskirų Inspekcijos padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 11.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 11.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios 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 sistemą;

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

12.4. 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 Inspekcijoje.

## **VI SKYRIUS**

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

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

14. Intervalo plotis sudaro  $\pm 25\%$  intervalo vidurio reikšmės ir nustatomas konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

15. Žingsnis tarp pareigybių lygių yra:

15.1 nuo  $5\%$  iki  $15\%$  tarp 9–1 pareigybių lygių, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo  $5\%$  iki  $15\%$  (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę;

15.2  $40\%$  tarp 10–9 pareigybių lygių (atsižvelgiant į tai, kad Valstybės tarnybos įstatyme Inspekcijos direktoriui numatytas maksimalus koeficientas, taikomas įstaigos vadovui).

16. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka įstaigos vadovo Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

17. 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.

18. 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 įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

19. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali būti 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 yra nustatytas Inspekcijos direktoriui.

20. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Inspekcijos darbo užmokesčio fondui bei įstaigai priskirtoms funkcijoms. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną.

## **VII SKYRIUS**

### **PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR PRIEDAS UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ**

21. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

21.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

22. Kiekviena Aprašo 21 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

23. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

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

26. Aprašo 21.1 punkte numatytos priemokos paprastai skiriamos už kito darbuotojo pavadavimą, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių – ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

27. Atvejų, kai skiriamos priemokos, nurodytos 26 punkte, sąrašas nėra baigtinis. Priemoką už kitus darbus pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

28. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai patvirtintų asignavimų.

29. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

29.1. padėka;

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

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

29.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

30. Valstybės tarnautojams, išskyrus Inspekcijos direktorių, priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos, išskyrus, kai valstybės tarnautojams nuo 2024 m. sausio 1 d. fiksuotas daugiau nei 20 metų tarnybos Lietuvos valstybei stažas.

## **VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TAISYKLĖS, ATLIKUS DARBUOTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ**

31. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Inspekcijos direktoriaus sprendimu:

31.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

31.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 29 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

31.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas arba į lygiavertes pareigas, turinčių pavaldžių asmenų, arba

31.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos skatinimo priemonės:

31.4.1. iki keturių psichologo konsultacijų einamaisiais metais, kurios yra apmokamos iš Inspekcijos biudžeto lėšų pagal sudarytą paslaugų teikimo sutartį;

31.4.2. viena papildoma poilsio diena per vieną einamųjų metų ketvirtį savišvietai, asmeniniam tobulėjimui, savanorystei, garantuojant darbuotojui einamas pareigas ir mokant nustatytą darbo užmokestį;

31.4.3. Vilniaus miesto vietinės rinkliavos kompensavimas (nuo 6 mėn. iki 11 mėn.) už automobilio stovėjimą prie Inspekcijos buveinės;

31.4.4. tarnybinė komandiruotė kvalifikacijos kėlimo tikslais į tarptautinę konferenciją ar kitą tarptautinį renginį, apmokant registracijos mokestį, siekiantį ne daugiau kaip 1000 eurų, iš Inspekcijos biudžeto lėšų;

31.4.5. dovana, kurios vertė negali viršyti 500 eurų (pasirenkama iš sąrašo).

32. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Inspekcijos 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 perkeltiant į žemesnes pareigas.

33. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, atsižvelgiant į įstaigai patvirtintus asignavimus.

## **IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

34. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, už darbą švenčių dieną darbuotojui mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

35. Už darbą naktį darbuotojui mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

36. Už viršvalandinį darbą darbuotojui mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

37. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Aprašo 34–36 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Su Aprašu visi Inspekcijos darbuotojai supažindinami dokumentų valdymo sistemoje.

39. Darbo apmokėjimo sistema Inspekcijoje peržiūrima ir keičiama pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsižvelgiant į rinkos tendencijas ir įstaigos finansines galimybes.

---

## PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

### 1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas

Veiklos sudėtingumo kriterijus apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo lygio užduotis:

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas standartines užduotis. Nesudėtinga standartinė užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes.
II	Atlieka nesudėtingas užduotis. Nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, atsižvelgiant į aplinkybes.
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo užduotis. Vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas).
IV	Atlieka sudėtingas užduotis. Sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų).
V	Atlieka itin sudėtingas užduotis. Itin sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja visuomeninės reikšmės strateginių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų).

### 2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą darbo / sprendimo rezultatą. Atsakomybių analizė paremta įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia informaciją III-V lygio pareigybėms. Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su III–V atsakomybės lygio pareigybėmis), ji nepriima sprendimo,

	tačiau daro jam įtaką. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
<b>III</b>	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su IV ir V atsakomybės lygio pareigybėmis), ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
<b>IV</b>	Pareigybė, turinti šią atsakomybės lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
<b>V</b>	Pareigybė, turinti šią atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė.

### 3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai įstaigai, tiek atskiram jos padaliniiui ar procese dalyvaujantiems darbuotojams.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su įstaigai keliamų tikslų vykdymu. Į IV lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Į šį lygį dažniausiai patenka padalinių vadovai. Į III lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje. I ir II lygis – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka įstaigos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys darbuotojai.

<b>PAKEIČIAMUMAS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti.
<b>II</b>	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti.
<b>III</b>	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
<b>IV</b>	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti.
<b>V</b>	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

PATVIRTINTA  
 Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos  
 direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d.  
 įsakymu Nr. 1T-100 (1.12.E)

**VALSTYBINĖS DUOMENŲ APSAUGOS INSPEKCIJOS  
 PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas			
10	Direktorius			
9	Direktoriaus pavaduotojas			
	Administravimo skyrius	Informacinių technologijų skyrius	Priežiūros skyrius	Teisės skyrius
8		Skyriaus vedėjas	Skyriaus vedėjas	Skyriaus vedėjas
7	Skyriaus vedėjas			
6		Patarėjas	Patarėjas (pavaduojantis vedėją)	Patarėjas (DAP; pavaduojantis vedėją)
5			Patarėjas	Patarėjas (pavaduojantis vedėją) Patarėjas (viešieji ryšiai)
4	Patarėjas			
	Vyriausiasis specialistas (viešieji pirkimai)			
	Vyriausiasis specialistas (korupcijos prevencija)			
3		Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas
		Vyresnysis specialistas		
2	Vyriausiasis specialistas (dokumentų valdymas)			
1	Vyresnysis specialistas		Administratorius referentas	



PATVIRTINTA

Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos  
direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d.  
įsakymu Nr. 1T-100 (1.12.E)

Pareigybės lygis	Koefficientų reikšmės		
	Minimali	Vidurinė	Maksimali
10			3,98
9	1,80	2,39	2,99
8	1,53	2,03	2,54
7	1,30	1,73	2,17
6	1,17	1,55	1,94
5	1,05	1,40	1,75
4	0,95	1,26	1,58
3	0,85	1,13	1,42
2	0,77	1,02	1,28
1	0,65	0,87	1,09

\_\_\_\_\_