

PATVIRTINTA

Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos
direktorius 2023 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. 1T-100 (1.12.E)
(Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos
direktorius 2025 m. vasario 26 d.
įsakymo Nr. 1T-30 (1.12 E)
redakcija)

VALSTYBINĖS DUOMENŲ APSAUGOS INSPEKCIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – Inspekcija) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau visi kartu – darbuotojai), pareigybių pakopų struktūrą, pareigybių grupavimą, pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus konkrečioms pareigybėms ir priemonių skyrimo tvarką.

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.

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. Aprašo tikslas – sukurti ir įtvirtinti Inspekcijoje teisingą ir darbo rinkos sąlygas atitinkančią darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos darbuotojus, užtikrinti vidinį teisingumą ir sudaryti sąlygas efektyviai valdyti darbo užmokesčio lėšas.

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.

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemonės:

6.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

6.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

6.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (tik valstybės tarnautojams);

6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA, PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

7. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti nustatoma pareigybių pakopų struktūra.

8. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Inspekcijos veiklos prioritetus ir tikslus.

9. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir darbo atlygio koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 1 priede, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, Inspekcijos struktūriniame padalinyje (skyriuje) dirbančių darbuotojų skaičių, skirtingas funkcijas atliekančių pareigybių skaičių ir pan.

10. Aukščiausia pareigybių pakopa yra 9, žemiausia – 1. Aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama įstaigos vadovo pareigybė.

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.

12. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir darbo atlygio koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Išskirtiniai konkretaus darbuotojo darbo rezultatai yra tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

13. Priskiriant pareigybę tam tikrai pakopai, ji vertinama kaip laisva (neužimta), atsižvelgiama į pareigybei keliamus reikalavimus bei tinkamo rezultato lūkesčius.

14. Pareigybės vertinamos remiantis pareigybės aprašymu ir tiesioginiu vadovo įvertinimu. Darbuotojai patys nedalyvauja diskusijose, kai analizuojamos ir lyginamos jų pareigybės, jie gali būti pakviesti pristatyti savo pareigybės darbo turinį.

15. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

15.1. atskirų Inspekcijos padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas vadovaujantis Aprašo 11.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės: panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių pakopą; skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių pakopų sistemą;

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

16. Įstaigos pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Inspekcijoje nėra.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

17. Kiekvienai Inspekcijos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

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

19. Žingsnis tarp pareigybių pakopų yra:

19.1. nuo 7% iki 15% tarp 8–1 pareigybių pakopų, t. y. pareigybės, esančios žemesnėje pakopoje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 7% iki 15% (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesnėje pakopoje, koeficiento maksimalią reikšmę;

19.2. 40% tarp 9–8 pareigybių pakopų (atsižvelgiant į tai, kad Valstybės tarnybos įstatyme Inspekcijos direktoriui numatytas maksimalus koeficientas, taikomas įstaigos vadovui).

20. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka įstaigos vadovo Valstybės tarnybos įstatyme nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

21. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

22. 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.

23. Maksimali pareiginės algos reikšmė, nustatyta pagal pareiginės algos intervalo nustatymo kriterijus, gali būti viršijama tik išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100% didesnis maksimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, nei pagal pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės

algos pastoviosios dalies koeficiento dydis, tačiau negali viršyti įstaigos vadovui nustatyto maksimalios pareiginės algos intervalo reikšmės.

24. Sprendimą dėl Aprašo 23 punkte nurodytų atvejų priima Inspekcijos direktorius.

25. 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. Administravimo skyriaus vedėjas vykdo nuolatinę kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

26. Valstybės tarnautojo pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu ir Aprašu.

27. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginė alga nustatoma darbo sutartyje vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir šiuo Aprašu.

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

29. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

30. Prieš skelbiant konkursą į valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas ar priimat į darbą be konkurso, pareiginės algos koeficientas nustatomas iš darbo apmokėjimo sistemoje valstybės tarnautojo pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Pareiginės algos koeficientas negali viršyti maksimalios intervalo reikšmės.

31. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

32. Darbuotojui, kurio pareigybė panaikinama kaip neatitinkanti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 11 dalyje apibrėžtos valstybės tarnautojo sąvokos, ir tęsiančiam darbo santykius sudarius darbo sutartį dėl darbo Inspekcijoje, pareiginės algos koeficientas perskaičiuojamas jo kaip valstybės tarnautojo iki tarnybos santykių pabaigos gautą pareiginę algą, įskaičiuojant gautą priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Gautas koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių. Tuo atveju, kai perskaičiavus darbuotojo pareiginės algos koeficientą, pareiginė alga sumažėja, koeficiento šimtoji dalis didinama į teigiamą pusę.

33. Sprendimą dėl pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymo priima Inspekcijos direktorius.

V SKYRIUS PRIEMOKOS IR PRIEDAS UŽ TARNYBOS LIETUVOS VALSTYBEI STAŽĄ

34. Priemokos darbuotojui skiriamos:

34.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

34.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės Inspekcijos direktoriaus sprendimu, kai yra motyvuotas tiesioginio vadovo siūlymas.

35. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. 34 punkte numatytos priemokos negali būti mažesnės kaip 10 procentų pareiginės algos.

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

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

38. Aprašo 34.1 papunktyje numatytos priemokos gali būti skiriamos už kito darbuotojo pavadavimą, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių.

39. Teikimą dėl priemokos skyrimo Inspekcijos direktoriui pateikia tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį. Priemokos skyrimą gali inicijuoti ir Inspekcijos direktoriaus pavaduotojas.

40. Sprendimą dėl priemokos skyrimo priima Inspekcijos direktorius tvirtinimo žymoje dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS).

41. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai patvirtintų asignavimų.

42. 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 ir yra lygus šio įstatymo įsigaliojimo dieną sukaupiamam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydžiui procentais.

43. Darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki gali būti skiriama materialinė pašalpa:

43.1. dėl jų pačių ligos – iki 3 MMA;

43.2. dėl tėvų, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), artimųjų giminaičių, taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos – iki 2 MMA;

43.3. dėl tėvų, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, vaikų (įvaikių), mirties – iki 3 MMA;

43.4. dėl artimųjų giminaičių, brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, mirties – iki 2 MMA;

43.5. dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo – iki 3 MMA.

44. Aprašo 43 punkte numatyta materialinė pašalpa skiriama Inspekcijos direktoriaus sprendimu, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

45. Inspekcijos darbuotojai skatinami vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymu, Darbo kodeksu ir Inspekcijos vidaus tvarkos taisyklėmis.

46. 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 Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus šiame įstatyme numatytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

47. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, neskatinami šiais atvejais:

47.1. jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius,

47.2. Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS AR DARBUOTOJO, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ, VEIKLOS VERTINIMĄ

48. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Inspekcijos direktoriaus sprendimu:

48.1. valstybės tarnautojui gali būti 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

48.2. valstybės tarnautojui gali būti taikomos šios Valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės:

48.2.1. padėka;

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

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

48.2.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

48.2.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus, arba

48.3. valstybės tarnautojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Inspekcijoje, arba

48.4. valstybės tarnautojui gali būti taikomos Inspekcijos vidaus tvarkos taisyklėse nustatytos skatinimo priemonės.

49. Kai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Inspekcijos direktoriaus sprendimu:

49.1. darbuotojui gali būti 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

49.2. darbuotojui gali būti taikomos šios Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės:

49.2.1. padėka;

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

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

49.2.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

49.2.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; arba

49.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Inspekcijoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba

49.4. darbuotojui gali būti taikomos Inspekcijos vidaus tvarkos taisyklėse nustatytos skatinimo priemonės.

50. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla, ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, 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 perkeltant į žemesnes pareigas.

51. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atsižvelgiant į Inspekcijai patvirtintus asignavimus vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Su Aprašu visi Inspekcijos darbuotojai supažindinami DBSIS.

53. Aprašas skelbiamas Inspekcijos interneto svetainėje.

54. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos negali būti taikomos taip, kad sumažėtų Inspekcijos darbuotojų pareiginės algos koeficientas, išskyrus Aprašo 50 punkte numatytą atvejį.

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

56. Šio Aprašo peržiūrą vykdo Administravimo skyriaus vedėjas.

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.
III	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, pitaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybę 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.
V	Pareigybė, turinti šią atsakomybę 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 padaliniui 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.

Kartinės 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. V lygis yra taikomas įstaigos vadovui. 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.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti.
II	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti.
III	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.
IV	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti.
V	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas
(Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 11 d.
įsakymo Nr. 1T-95 (1.12 E)
redakcija)

**VALSTYBINĖS DUOMENŲ APSAUGOS INSPEKCIJOS
PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas			
9	Direktorius			
8	Direktoriaus pavaduotojas			
	Administravimo skyrius	Informacinių technologijų skyrius	Priežiūros skyrius	Teisės skyrius
7		Skyriaus vedėjas	Skyriaus vedėjas	Skyriaus vedėjas
6	Skyriaus vedėjas			
5			Patarėjas (turintis pavaldžių asmenų)	Patarėjas (turintis pavaldžių asmenų)
4	Patarėjas	Patarėjas	Patarėjas	Patarėjas
3	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas
2			Specialistas	Specialistas
1	Vyresnysis specialistas		Administravimo specialistas	

PAREIGINĖS ALGOS (BRUTO) INTERVALAI*

Eil. Nr.	Pareigybės pakopa	Pareiginės algos intervalo minimumas		Pareiginės algos intervalo vidurys		Pareiginės algos intervalo maksimumas	
		eurais	koeficientas	eurais	koeficientas	eurais	koeficientas
1.	9					7105,89	3,98
2.	8	3197,65	1,79	4263,54	2,39	5329,42	2,99
3.	7	2718,00	1,52	3624,00	2,03	4530,01	2,54
4.	6	2310,30	1,29	3080,40	1,73	3850,51	2,16
5.	5	2079,27	1,16	2772,36	1,55	3465,45	1,94
6.	4	1933,72	1,08	2578,30	1,44	3222,87	1,81
7.	3	1798,36	1,01	2397,82	1,34	2997,27	1,68
8.	2	1672,48	0,94	2229,97	1,25	2787,46	1,56
9.	1	1555,40	0,87	2073,87	1,16	2592,34	1,45

* Individualus darbo užmokestis valstybės tarnautojui priklausys nuo priedo dydžio už tarnybos Lietuvos valstybei stažą. Priedą sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus.