

**MARIJAMPOLĖS APYLINKĖS TEISMO
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO
SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Marijampolės apylinkės teismo (toliau – Teismas) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu - ir Teismo darbuotojai) pareigybių pakopų struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, koeficientų nustatymo ir keitimo pagrindus, priemokų mokėjimo, skatinimo bei apmokėjimo už budėjimą ir darbą poilsio ar švenčių dienomis tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, 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 Teismo darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857, ir taikomas tiek, kiek neprieštarauja imperatyvioms įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatoms.

4. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, o darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, - Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatyme, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

6. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai, priemokų, skatinimo ir vertinimo priemonių, susijusių su darbo užmokesčiu, dydžiai nustatomi atsižvelgiant į Teismui skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

**II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

7. Teismo darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

7.3. piniginė išmoka;

7.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ir budėjimą;

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

7.6. kintamoji dalis.

Papunkčio pakeitimai

Nr. 1RV-109, 2025-09-12

8. Valstybės tarnautojams prie pareiginės algos skiriamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo dydis negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Valstybės tarnautojams, kuriems 2024 m. sausio 1 d. yra užfiksuotas didesnis nei 20 procentų pareiginės algos priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, priedas mokamas pagal 2024 m. sausio 1 d. fiksuotą dydį ir šis dydis nekinta.

8¹. Kintamoji dalis Teismo darbuotojui gali būti nustatoma grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgus į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė nei 20 procentų pareiginės algos ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo artimiausio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

Punkto pakeitimai

Nr. 1RV-109, 2025-09-12

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ NUSTATYMO BENDRIEJI KRITERIJAI

9. Visos Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės vidinio palyginimo tarpusavyje būdu suskirstytos į bendrą vidinę pareigybių pakopų struktūrą (Aprašo priedas), atsižvelgiant į pareigybei nustatytas funkcijas ir jų turinį, laikantis nuostatos, kad tai pačiai pareigybių pakopai priskirti valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atlieka palyginti lygiavertį, analogiško kompleksiško darbą. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbas pagal objektyvius kriterijus yra reikalaujantis ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas Teismui, negu kitas palyginamasis darbas.

10. Teismo darbuotojų pareigybių pakopos ir konkretūs pareiginės algos koeficientai iš pakopai priskiriamo pareiginės algos koeficientų intervalo nustatomi įvertinus bendruosius kriterijus:

10.1. išsilavinimą (nustatytą pareigybei);

10.2. darbo patirtį veiklos srityje;

10.3. savarankiškumo lygį;

10.4. darbo funkcijų sudėtingumą ir įvairovę veiklos srityje;

10.5. papildomus įgūdžius ar specifines žinias, reikalingas veiklos srityje;

10.6. atsakomybės lygį;

10.7. gebėjimą atstovauti, argumentuotai pristatyti poziciją veiklos srities klausimais;

10.8. darbo intensyvumą (krūvį neviršijant nustatyto darbo laiko);

10.9. pakeičiamumą (kai gali būti sudėtinga greitai pakeisti specifinės kvalifikacijos Teismo darbuotoją ir net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Teismo darbui);

10.10. kitus, darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu, veiklos sričiai svarbius kriterijus.

11. Teismo darbuotojų pareigybės šio Aprašo priede sugrupuotos į 10 pareigybių pakopų, atsižvelgiant į šio Aprašo 10 punkte nurodytus bendruosius kriterijus. Teismo darbuotojų pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, o žemiausiai pakopai – darbininkų pareigybės, apmokamos taikant minimaliąją mėnesinę algą (toliau – MMA), nenustatant koeficientų intervalo:

11.1. pirma pakopa: pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai; darbuotojas atlieka paprastas ir pasikartojančias fizinio ar rankinio darbo užduotis;

11.2.antra pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; darbuotojas atlieka mažiau sudėtingas, pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines užduotis, kurias atliekant paprastai vadovaujamosi aiškiomis taisyklėmis ir detaliai aprašytais procedūromis;

11.3.trečia pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiąsias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse;

11.4.ketvirta pakopa: nuo ketvirtos pakopos prasideda valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis kolegialus), o darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, – ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras; atlieka vidutinio sudėtingumo ir kartais sudėtingas funkcijas, kai turimas specialiąsias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse;

11.5.penka pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas susiduria su sudėtingais ir netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, ieškoti naujų sprendimų; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją, geba savarankiškai organizuoti savo veiklą; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras;

11.6.šešta pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, gilinti turimas žinias, ieškoti naujų sprendimų, pateikti išvadą; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuriojamą Teismo veiklos sritį; padeda teisėjams rengti bylas; parengia ir argumentuotai pristato savo atliktos veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); gali apmokyti, prižiūrėti naujai priimtus darbuotojus;

11.7.septinta pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažniausiai netipiniais klausimais; parengia ir argumentuotai pristato poziciją pagal savo veiklos kompetenciją, gali jai atstovauti prieš išorinę auditoriją; koordinuoja konkrečią Teismo veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybinių ir komunikacinių kompetencijų; efektyviai naudoja išteklius; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); valdo visas padalinio veiklos sritis ir yra atsakingas už padalinio užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę; apmoko / prižiūri naujai priimtus darbuotojus;

11.8.aštunta pakopa: pareigybės, kurioms taikomas teisės aktų nustatytas išsilavinimas; darbuotojas atitinka septintai pakopai keliamus reikalavimus ir papildomai: turi ekspertinių žinių Teismui reikalingose sudėtingose veiklos srityse, kur ekspertinių žinių trūkumas gali sutrikdyti Teismo veiklą; turi strateginį požiūrį – įvertina platesnį kontekstą, numato ateities galimybes ir veiklos prioritetus; organizuoja ir koordinuoja savo ir kitų asmenų veiklą, užtikrindamas Teismo veiklos tikslų įgyvendinimą; užtikrina efektyvų išteklių valdymą; savo kompetencijos srityje koordinuoja veiklos organizavimą su Teismo vadovybe ir (ar) teisėjais; koordinuoja kelių veiklos sričių darbus bendradarbiaudamas Teismo viduje

ir su išorinėmis institucijomis; pataria Teismo vadovybei strateginiais ir veiklos valdymo klausimais;

11.9. devinta pakopa: šiai pakopai priklauso tik teisinį išsilavinimą turinčios pareigybės (ne žemesnį kaip universitetinį magistro kvalifikacinį laipsnį ir didelę teisinio darbo patirtį); darbuotojas atitinka aštuntos pakopos pareigybei keliamus reikalavimus ir turi teisės ekspertinių žinių Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; kuruoja Teismo teisinės veiklos pažangą (teisės tyrimus, teismų praktiką, tarptautinius ryšius); koordinuoja kitų Teismo teisinių pareigybių darbuotojų veiklą; pataria Teismo pirmininkui veiklos organizavimo klausimais Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; pavedus prižiūri Teismo funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį keliamiems reikalavimams; Teismo pirmininko pavedimu atstovauja Teismui santykiuose su kitomis institucijomis, organizacijomis bei asmenimis;

11.10. dešimta pakopa: Teismo kancleris vadovauja Teismo administracijai; įgyvendina Lietuvos Respublikos teismų įstatyme nustatytas funkcijas; priima į pareigas kitus Teismo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

11. Nustatant Teismo darbuotojų pareigybių pakopas nevertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai, kvalifikacija ar jo veiklos rezultatai. Keliamai reikalavimai ir lūkesčiai apibrėžiami vertinant pareigybę kaip laisvą, nesusiejant su konkrečiu asmeniu.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR TEISMO DARBUOTOJŲ INDIVIDUALIŲ KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS IR KEITIMAS

12. Kiekvienai nustatytai pareigybių pakopai, išskyrus pirmą pakopą, kuriai skiriama MMA, šio Aprašo priede nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas – minimali ir maksimali bei intervalo vidurio reikšmės.

13. Teismo pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalo plotis sudaro 40 procentų (arba +/-20 proc. nuo intervalo vidurio reikšmės).

14. Pareigybių antros pakopos, kuriai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, ir aukščiausios pareigybių pakopos, kuriai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, minimalios koeficientų intervalų reikšmės nustatomos pagal įstatymuose šioms pareigybėms nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų minimalios ir maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

15. Teismo darbuotojams individualus pareiginės algos koeficientas, įvertinus šio Aprašo 10 punkte nustatytus bendruosius kriterijus, taip pat darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį, darbo pobūdį ir veiklos rezultatus, nustatomas pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribose:

15.1. intervalo dalis nuo minimalios reikšmės artėjant vidurkio link: darbuotojas yra naujai priimtas į pareigas ir (arba) yra mokymosi ir tobulėjimo procese, arba turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą labai gerai ir užtikrindamas šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, bet iš esmės jų neviršydamas arba viršydamas nedidele apimtimi;

15.2. intervalo dalis nuo vidurkio iki didžiausios reikšmės: darbuotojas yra savo srities ekspertas ir (arba) kelių sričių ekspertas, atlieka savo funkcijas labai gerai ir taip sukuria pridėtinę vertę organizacijai, užtikrindamas ir dažnai viršydamas šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, atlikdamas savo funkcijas efektyvia komunikacija, bendradarbiavimu prisideda prie Teismo įvaizdžio gerinimo, organizacinės kultūros stiprinimo.

16. Skelbiant konkursą ar atranką į valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas, skelbime nurodomas atitinkamai pareigybei nustatytas

pareiginės algos koeficientų intervalas iš šio Aprašo priedo. Naujai priimamo darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgus į jo darbo patirtį, reikalingą nustatytoms funkcijoms atlikti, taip pat konkurso ar atrankos metu nustatytas kompetencijas, jų lygį.

17. Profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus Teismo darbuotojo asmens bylose esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Teismo darbuotojo, atsakingo už personalo valdymą, prašymu, darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, vertinama darbo patirtis, įgyta Teisme.

18. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Teismo darbo užmokesčio fondui ar tam tikros pakopos pareigybių funkcijoms. Pareiginės algos koeficientų intervalų pakeitimai nesukuria įpareigojimo keisti Teismo darbuotojams nustatytus individualius pareiginės algos koeficientus. Kai Teismo darbuotojui nustatytas individualus pareiginės algos koeficientas yra mažesnis už nustatytą minimalią tai pareigybei nustatytą pareiginės algos koeficientą, tačiau nėra mažesnis už įstatymu nustatytą koeficiento minimumą, Teismo darbuotojui nustatytas individualus pareigybės algos koeficientas taikomas tol, kol Teismo darbuotojas eis šias pareigas arba kol veiklos vertinimo metu bus priimtas sprendimas padidinti pareiginės algos koeficientą.

19. Teismo darbuotojams nustatyti individualūs pareiginių algų koeficientai koeficientų intervalo ribose gali būti keičiami kasmetinio ar neeilinio veiklos vertinimo metu, taip pat perkėlimo į aukštesnes ar žemesnes pareigas ar į lygiavertes, bet turinčias kitų reikalavimų (pavyzdžiui, turinčias pavaldžių asmenų) pareigas atvejais, įvertinus pareigybės, į kurią perkeliama, pakopą bei jai taikomą koeficientų intervalą.

20. Teismo darbuotojams, esantiems ilgalaikėse atostogose, šiuo Aprašu nustatytų pareiginių algų koeficientų peržiūra atliekama jiems grįžus į pareigas ir dėl naujų pareiginių algų koeficientų dydžių jiems nustatymo, sprendžiama artimiausio jų veiklos vertinimo metu.

21. Valstybės tarnautojo pareiginės algos koeficientas nustatomas Teismo kanclerio įsakymu, o teismo kanclerio - Teismo pirmininko įsakymu. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos koeficientas sulygstamas darbo sutartyje.

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ IR SKATINIMO PRIEMONIŲ SKYRIMAS

22. Teismo darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

22.1. už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama kartu su savo įprastomis funkcijomis laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas (priskyrimas dirbti su kitu ar papildomu teisėju, perkėlimas laikinai dirbti prie kito dokumentų „langelio“ ir pan. nėra pavadavimas, kol vykdomos pareigybei nustatytos įprastos funkcijos, bet gali būti vertinamas darbo krūvio pokytis);

22.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas darbuotojo įprastas darbo krūvis arba kai kartu su savo įprastomis funkcijomis darbuotojui yra pavedama atlikti pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas;

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

23. Teismo darbuotojo tiesioginis vadovas (teisėjų padėjėjų – Teismo kancleris), įvertinęs pagal šio Aprašo 22 punktą faktą ir poreikį, teikia Teismo kancleriui motyvuotą prašymą dėl priemokos skyrimo, nurodydamas:

23.1. priemokos skyrimo pagrindą (įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos ir padidėjusio darbų masto ar kitų sąlygų ar aplinkybių trumpą aprašymą arba raštu suformuluotos konkrečios papildomos užduotys ir kt.);

23.2. siūlomos priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos datą arba tam tikras sąlygas ar aplinkybes, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas prasideda ar pasibaigia;

23.3. siūlomos priemokos dydį.

24. Teismo darbuotojui priemoka skiriama Teismo kanclerio įsakymu. Teismo kancleris priimdamas sprendimą dėl teisėjų padėjėjams priemokų skyrimo, motyvuotą pagrindimą nurodo savo sprendime.

25. Priemokų dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas pagrindines darbo funkcijas ir jų santykį su papildomai atliekinių užduočių ar darbų kiekiu, sudėtingumu, intensyvumu, mastu. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, bet ne didesnė nei 30 procentų. Viršijančios 30 procentų priemokos skiriamos išskirtiniais atvejais, kai atliekamas papildomas, didelės apimties darbas, labai reikšmingas Teismui ir (ar) teismų sistemai, tačiau ne didesnės nei 80 procentų.

26. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos, tačiau jų suma negali viršyti darbo apmokėjimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyto maksimalaus dydžio, t. y. 80 procentų pareiginės algos.

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

28. Priemokos skiriamos neviršijant Teismui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

29. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Teismo darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

29.1. padėka;

29.2. 2 kartus per metus suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

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

29.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

30. Vienkartinė pinigine išmoka / premija Teismo darbuotojams gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir neviršijant 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos šiais atvejais:

30.1. tarnybinė veikla ar veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius;

30.2. darbuotojams atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis;

30.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

30.4. darbuotojų gyvenimo ir tarnybos bei darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;

30.5. darbuotojams įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir savo noru atsistatydinantiems iš valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigų.

31. Sprendimą dėl skatinimo priemonių ar vienkartinės piniginės išmokos / premijos skyrimo priima Teismo pirmininkas.

32. Finansinės skatinimo priemonės ir vienkartinės piniginės išmokos / premijos darbuotojams mokamos iš Teismo sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

33. Už ypatingus nuopelnus teismų sistemai Teismo darbuotojai gali būti teikiami teismų sistemos apdovanojimui gauti.

34. Teismo darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis iki 3 darbo dienų, artimųjų giminių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių

(įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas.

VI SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ IR (AR) BUDĖJIMĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

35. Už darbą ir (ar) budėjimą poilsio ir švenčių dienomis Teismo darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

36. Teismo darbuotojų darbas ir (ar) budėjimas poilsio ir švenčių dienomis, kiek tai susiję su teisėjų atliekamais Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse ir kituose įstatymuose nustatytais neatidėliotinais veiksmais, organizuojamas ir fiksuojamas pagal analogiją kaip ir teisėjų, o atlyginamas, vadovaujantis Darbo kodekso 144 straipsniu.

37. Už viršvalandinį darbą bei darbą poilsio ir švenčių dienomis Teismo darbuotojui apmokama, jei jis tokį darbą dirba Teismo pirmininko ar Teismo kanclerio pavedimu.

38. Teismo darbuotojo prašymu darbo ir (ar) budėjimo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

39. Teismo darbuotojo darbo apmokėjimui komandiruotės atveju taikomas Komandiruočių rengimo, jų išlaidų apmokėjimo Marijampolės apylinkės teisme tvarkos aprašas.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Šis Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, taip pat vykdant Teismo struktūrinius pertvarkymus, gavus papildomą finansavimą darbo užmokesčio fondui ar esant darbo užmokestį reglamentuojantiems įstatymų pasikeitimams.

41. Prieš nustatant ar keičiant šį Aprašą informuojama bei konsultuojamasi su darbo taryba. Aprašas skelbiamas Teismo interneto svetainėje ir vidiniame tinkle (intranete).

42. Jei nustatant darbo apmokėjimo sistemą Teismo darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tam pareigybių lygiui nustatyto didžiausio ar mažiausio pareiginės algos koeficiento, tačiau nėra mažesnis už įstatymu nustatytą koeficiento minimumą, tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol šis darbuotojas eina tas pačias pareigas Teisme, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

Marijampolės apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas

PAREIGYBIŲ PAKOPOS IR JŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Max.
10	Teismo kancleris	–	1,94	2,33	2,72
9	Teismo pirmininko patarėjas	–	1,49	1,79	2,09
8	Teismo raštinės skyriaus vedėjas Vyresnysis patarėjas (vyriausiasis buhalteris)	–	1,34	1,61	1,88
7	Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	–	1,21	1,45	1,69
6	Teisėjo padėjėjas Raštinės biuro vedėjas Teismo raštinės skyriaus patarėjas	Turto valdymo skyriaus vedėjas (B) Teismo psichologas (A1)*	1,09	1,31	1,53
5	Vyriausiasis specialistas Vyriausiasis specialistas (finansininkas)	–	0,98	1,18	1,37
4	Teismo posėdžių sekretorius Teismo administracijos sekretorius Vyresnysis specialistas (raštinės darbuotojas)	Vyresnysis archyvaras Kompiuterių sistemų administratorius (B)	0,88	1,06	1,23
3	–	Specialistai (B): Vertėjas Raštinės darbuotojas Sekretorius Archyvaras	0,79	0,95	1,11
2	–	Kvalifikuoti darbuotojai (C): Ūkvedys-vairuotojas Vairuotojas Dokumentų tvarkytojas	0,71	0,85	0,99
1	–	Darbininkai (D): Valytojas Budėtojas Kiemsargis Kiemsargis-pagalbinis darbininkas	MMA	MMA	MMA

*Pareiginės algos koeficientas padidintas 20 procentų