

PATVIRTINTA

Kauno apylinkės teismo pirmininko

2024 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. V-6

KAUNO APYLINKĖS TEISMO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno apylinkės teismo darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Darbo apmokėjimo sistemos aprašas) nustato Kauno apylinkės teismo (toliau – Teismas) teisėjų atlyginimo ir valstybės tarnautojų bei darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo užmokesčio išmokėjimo tvarką.

2. Šis 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.

3. Atlyginimas teisėjams skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisėjų atlyginimo įstatymu. Valstybės tarnautojams darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, o vienkartinės išmokos – vadovaujantis Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 (nauja redakcija nuo 2019 m. sausio 1 d.; TAR, 2018, Nr. 2018-20201). Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas).

4. Kauno apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo organizavimą jiems negalint eiti pavestų pareigų dėl pateisinamų priežasčių (nedarbingumo ir tikslinių atostogų laikotarpiu ar esant laikinai neužimtai pareigybei) ir priemokų, premijų, vienkartinių piniginių išmokų, materialinių pašalpų skyrimo ir mokėjimo, taip pat kompensavimo už budėjimą poilsio ir švenčių dienomis pagrindus, tvarką ir sąlygas reglamentuoja Kauno apylinkės teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pavadavimo, priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarkos aprašas, patvirtintas Kauno apylinkės teismo pirmininko 2024 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-4 (toliau – Aprašas). Aprašas yra sudėtinė Kauno apylinkės teismo darbo apmokėjimo sistemos dalis.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ NUSTATYMO PRINCIPAI IR BENDRIEJI KRITERIJAI

5. Darbo apmokėjimo sistema grindžiama 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 šeimines padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms

sajungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Visos Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės vidinio palyginimo tarpusavyje būdu suskirstytos į bendrą vidinę pareigybių pakopų struktūrą (Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas Nr. 1 (toliau tekste – Priedas Nr. 1)), 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 pakankamai lygiavertį, analogiško kompleksiško darbą. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbas pagal objektyvius kriterijus yra reikalaujantis ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas įstaigai, negu kitas palyginamasis darbas.

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

- 7.1. išsilavinimą (nustatytą pareigybei);
- 7.2. darbo patirtį veiklos srityje;
- 7.3. savarankiškumo lygį;
- 7.4. darbo funkcijų sudėtingumą ir įvairovę veiklos srityje;
- 7.5. papildomus įgūdžius ar specifines žinias, reikalingas veiklos srityje;
- 7.6. atsakomybės lygį;
- 7.7. gebėjimą atstovauti, argumentuotai pristatyti poziciją veiklos srities klausimais;
- 7.8. darbo intensyvumą (krūvį neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 7.9. kitus, darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu, veiklos sričiai svarbius kriterijus.

8. Teismo darbuotojų pareigybės Priede Nr. 1 suskirstytos į 10 pareigybių pakopų (lygių), atsižvelgiant į 7 ir 8 punktuose nurodytus bendruosius kriterijus. Pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, o žemiausiai (bazinei) pakopai – darbininko pareigybė, apmokama taikant minimaliąją mėnesinę algą (toliau – MMA), nenustatant koeficientų intervalo:

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

8.2. Pirma pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; darbuotojas nepriima savarankiškų veiklos sprendimų; atlieka mažiau sudėtingas, pasikartojančias, pagalbines ir/ar technines užduotis, kurias atliekant paprastai vadovaujamosi aiškiais taisyklėmis ir detaliais aprašytais procedūromis arba yra kito Teismo darbuotojo priežiūroje;

8.3. Antra pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (taip pat šiai pakopai priskiriami išsilavinimo siekiantys studentai, turintys tik vidurinį išsilavinimą); antros pakopos pareigybės darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse, arba yra tobulinimosi procese kito Teismo darbuotojo priežiūroje;

8.4. Trečia pakopa: nuo trečios pakopos prasideda valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis kolegialis), 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 specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse;

8.5. Ketvirta pakopa: 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;

8.6. Penkta pakopa: 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; 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;

8.7. Šešta pakopa: 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 ją atstovauti prieš išorinę auditoriją; koordinuoja konkrečią Teismo veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybines ir komunikacines kompetencijas; 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; gerai išmano teismo procesą; padeda teisėjams rengti bylas; dalyvauja rengiant teismų praktikos apibendrinimus, Teismo ruošiamus teisinius leidinius;

8.8. Septinta pakopa: darbuotojas atitinka šeštai pakopai keliamus reikalavimus ir papildomai: turi ekspertines žinias 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; 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;

8.9. Aštunta pakopa: šiai pakopai priklauso tik teisinį išsilavinimą turinčios pareigybės (ne žemesnį kaip universitetinį magistro kvalifikacinį laipsnį ir didelę teisinio darbo patirtį); darbuotojas atitinka septintai pakopai keliamus reikalavimus ir turi teisės ekspertines žinias Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; kuruoja Teismo teisinės veiklos pažangą (teisės tyrimus, teismų praktiką, tarptautinius ryšius); koordinuoja kitų aukštos kvalifikacijos 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 bei asmenimis;

8.10. Devinta 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.

9. 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.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS, KEITIMAS, ĮSKAITANT ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

10. Kiekvienai nustatyta pareigybės pakopai (išskyrus bazinę pakopą, kuriai skiriama MMA) Priede Nr. 1 nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas – minimali ir maksimali reikšmės, o Priede Nr. 2 pateiktas jų apskaičiavimas. Teismo pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalo plotis sudaro 50 procentų (arba +/-15 % iki +/-25 % nuo intervalo vidurio reikšmės).

11. Žemiausios 1 - os pareigybės pakopos, kuriai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, ir aukščiausios pareigybės pakopos, kuriai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, minimali koeficientų intervalo reikšmė nustatoma pagal įstatymuose šioms pareigybėms nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą. Tarpinių pareigybės pakopų pareiginės algos intervalų minimalios ir maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybės pakopas.

12. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms Teismo darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, darbo pobūdį ir rezultatus.

13. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus ir koeficientų intervalus nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas jį į pareigas priimančio asmens – Teismo pirmininko įsakymu, kitų Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai neturėtų viršyti Teismo kancleriui nustatyto pareiginės algos koeficiento dydžio.

14. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalo ribose, be 7 ir 8 punktuose nustatytų bendrųjų kriterijų, veiklos rezultatų, papildomai įvertinant šiuos kriterijus:

14.1. kiekybinę veiklos apimtį – Teismo dydį;

14.2. Teismo kancleriui Teismo pirmininko perduotų valdymo funkcijų apimtį;

14.3. Teismo hierarchiją teismų sistemoje bei kanclerio veiklos indėlį šiose srityse.

15. Teismo darbuotojams, išskyrus Teismo kanclerio pareigybę, pareiginės algos koeficientas, įvertinus šio aprašo 7 punkte nustatytus bendruosius kriterijus, darbuotojo veiklos rezultatus, nustatomas pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribose, skirstant intervalą į šias tris dalis (zonas):

15.1. intervalo dalis nuo minimalios koeficiento reikšmės ir artėjant link vidurkio: darbuotojas neturi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, yra naujai priimtas į pareigas ir/arba yra mokymosi ir tobulėjimo procese, arba turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje ir atlieka savo darbą patenkinamai arba gerai, neviršydamas vidutinių šios pareigybės darbuotojui keliamų reikalavimų bei laukiamų rezultatų arba retai juos viršydamas nedidele apimtimi;

15.2. intervalo vidurys ar jam artima reikšmė: darbuotojas turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą labai gerai ir puikiai užtikrindamas šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, bet iš esmės jų neviršydamas arba viršydamas nedidele apimtimi;

15.3. intervalo dalis aukščiau vidurkio iki didžiausios intervalo koeficiento reikšmės: darbuotojas turi reikšmingos ir Teismui labai naudingos patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą puikiai, reikšmingai viršydamas vidutinius šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, yra savo srities ekspertas, konsultuoja/moko kitus darbuotojus.

16. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė išskirtinėms, plačios apimties kompetencijoms, o tokių darbuotojų pasiūla darbo rinkoje labai ribota, kai reikalinga specifinių kompetencijų ir darbuotoją gali būti sudėtinga greitai pakeisti (papildomas pareigybės pakeičiamumo kriterijus),

tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 30 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei maksimali šios pareigybės pakopos pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė. Taip pat iki 20 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas Teismo struktūriniam padalinii vadovaujančiai pareigybei, kuri, lyginant su kitų padalinių vadovais, išsiskiria itin dideliu pavaldžių asmenų skaičiumi (virš 50 pavaldžių asmenų).

17. Darbuotojų profesinio darbo patirtis, vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens bylose esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Teismo darbuotojo, atsakingo už personalo reikalų tvarkymą, 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. 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.

19. Teismo darbuotojų pareiginių algų koeficientai 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. Valstybės tarnautojų vertinimą reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vertinimą reglamentuoja Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas.

20. Darbo apmokėjimo sistemos pareiginės algos koeficientų intervalų pakeitimai nesukuria įpareigojimo darbdaviui peržiūrėti Teismo darbuotojų 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.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

21. Darbo užmokestis darbuotojams išmokamas du kartus per mėnesį, pervedant pinigus į darbuotojų asmenines sąskaitas pasirinktame banke.

22. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama darbo užmokesčio suma avansu negali viršyti 50 procentų darbuotojo mėnesio darbo užmokesčio. Jeigu darbuotojas dirbo ne visą mėnesį, jam avansu paprastai mokama tiek, kiek darbo dienų dirbo iki mėnesio 15 dienos. Skaičiuojant avansu išmokėtiną sumą, yra surašomas atlyginimų priskaitymų– išskaitymų žiniaraštis. Atskirais atvejais darbuotojo raštišku prašymu gali būti išmokėta didesnė avansinė suma. Darbo užmokestis avansu išmokamas einamojo mėnesio 20 dieną, o jei ši diena yra ne darbo diena – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną.

23. Darbuotojo rašytinio prašymo pagrindu darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį ir avansu gali būti nemokamas.

24. Už antrąją mėnesio pusę darbo užmokestis yra skaičiuojamas atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kuris fiksuojamas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių formas tvirtina darbdavys. Darbo užmokestis už antrąją mėnesio pusę išmokamas ne

vėliau kaip iki kito mėnesio 6 kalendorinės dienos. Visi priedai, priemokos, išmokos ir nedarbingumo pašalpos už pirmas dvi darbo dienas išmokami darbuotojams kartu su darbo užmokesčiu už mėnesio antrąją pusę.

25. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas sudarant darbo užmokesčio priskaitymų–išskaitymų žiniaraščius (toliau – žiniaraštis), pagal kuriuos yra ruošiama mokėjimo paraiška (VBAMS forma MOK-01) Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos valstybės išdo departamentui dėl grynujų pinigų pervedimo į teismo sąskaitą, gyventojų pajamų mokesčio pervedimo Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos, socialinio draudimo įmokų pervedimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai.

26. Esant būtinumui, atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras, suderinus darbo grafikų derinimo tvarką su Darbo taryba, darbdavys turi teisę įvesti suminę darbo laiko apskaitą atitinkamoms darbuotojų grupėms. Suminės darbo laiko apskaitos skaičiavimo laikotarpis – vienas mėnuo.

27. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą darbdavys apmoka pagal faktiškai dirbtą laiką, už viršvalandinį darbą ir darbą švenčių dienomis apmokama padidintu tarifu kaip tai numatyta įstatymuose, darbas poilsio dieną, jeigu jis numatytas darbo grafike padidintu tarifu neapmokamas. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio.

28. Teismo Finansų skyriaus specialistai (finansininkai), o jiems nesant vyriausiasis specialistas (finansininkas) ir/ar Finansų skyriaus vedėjas apskaičiuoja darbuotojų darbo užmokestį, paruošia darbo užmokesčio žiniaraštį, perveda darbo užmokesčio lėšas į darbuotojų sąskaitas banke, eksportuodamas duomenis iš programos, ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu paštu darbuotojams išsiunčia atsiskaitymo lapelius. Darbuotojams, kurie neturi arba nenurodė elektroninio pašto adreso, atsiskaitymo lapeliai išduodami atspausdinti.

29. Darbo užmokesčio priskaičiavimo–išskaičiavimo dokumentus pasirašo teismo pirmininkas arba teismo kancleris ir Finansų skyriaus darbuotojas, atlikęs darbo užmokesčio priskaičiavimą.

30. Darbo užmokestis teisme skaičiuojamas, naudojant teisme įdiegtą darbo užmokesčio kompiuterinę programą.

31. Mėnesiui pasibaigus, prieš baigiant finansinės apskaitos fiksavimo procedūras (ji uždarant), Finansų skyriaus specialistai (finansininkai) pagal darbo užmokesčio mėnesio kaupiamąjį žiniaraštį duomenis įrašo į duomenų saugyklą.

32. Darbuotojui pateikus raštišką prašymą, Teismo Finansų skyriaus specialistai (finansininkai) išduoda pažymą apie teisme dirbtą darbo laiką, gautą darbo užmokesčio dydį, kitas išmokas bei išskaičiuotą ir sumokėtą mokesčių ir valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

V SKYRIUS TEISĖJŲ ATLYGINIMAS

33. Teisėjų atlyginimas skaičiuojamas vadovaujantis aktualia Lietuvos Respublikos teisėjų atlyginimo įstatymo, nustatančio Lietuvos Respublikos teisėjų atlyginimų dydžius ir jų skaičiavimo tvarką, redakcija (toliau – Įstatymas), taip pat Teisėjų tarybos nutarimu patvirtintą Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą, priemokų už padidėjusį darbo krūvį skyrimo ir mokėjimo bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašą.

34. Teisėjų atlyginimas susideda iš:

34.1. pareiginės algos;

34.2. mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis, pavadavimą;

34.3. priemokos už padidėjusį darbo krūvį.

35. Teisėjų atlyginimams skaičiuoti taikomas Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas tam tikrų

metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų, valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Teisėjų pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą, nustatytą Įstatymo priede, padauginus iš bazinio dydžio.

36. Duomenys apie teisėjų atlyginimus yra vieši. Šie duomenys yra teikiami, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinumo įstatymo nustatyta tvarka.

37. Teisėjui, paskirtam žemesnės pakopos teismo teisėju Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 64 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka, mokamas ne mažesnis nei ankstesnis atlyginimas, skaičiuojamas to teismo, iš kurio teisėjas buvo atleistas. Teisėjo dirbusio ne visas mėnesio darbo dienas pareiginė alga apskaičiuojama proporcingai dirbtam laikui (vadovaujantis šio Aprašo 44 punkte nurodyta metodika).

38. Teisėjams už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis, pavadavimą bei priemoka už padidėjusį darbo krūvį mokama vadovaujantis Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą, priemokų už padidėjusį darbo krūvį skyrimo ir mokėjimo bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašo, patvirtinto Teisėjų tarybos, aktualia redakcija.

VI SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS, PRIEMOKŲ SKYRIMAS IR SKATINIMAS

39. Valstybės tarnautojams darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis aktualia Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas) redakcija.

40. Valstybės tarnautojo darbo užmokestį sudaro:

40.1. pareiginė alga;

40.2. priemokos;

40.3. priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;

40.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą.

41. Valstybės tarnautojo pareiginė alga nustatoma pagal Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede valstybės tarnautojo pareigybei nustatytą pareiginės algos koeficientą arba iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Jeigu pareiginė alga nustatoma iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, pareiginę algą nustato teismo pirmininkas arba teismo kancleris.

42. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis).

43. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

44. Valstybės tarnautojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas ar dirbančių ne visą darbo dieną, pareiginė alga apskaičiuojama taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo valandų arba dienų skaičiaus pagal teismo darbo grafiką; gautas darbo valandos ar darbo dienos atlygis padauginamas iš valstybės tarnautojo dirbtų valandų arba dienų skaičiaus.

45. Valstybės tarnautojams prie pareiginės algos skiriamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro 1 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.

46. Materialinė pašalpa valstybės tarnautojams mokama vadovaujantis Aprašo nustatyta tvarka.

47. Išeitinės išmokos ir kompensacijos mokamos Valstybės tarnybos įstatymo 32 straipsnyje nustatyta tvarka.

48. Valstybės tarnautojas turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka gauti išmokas už komandiruotės išlaidas.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO UŽMOKESTIS

49. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

50. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

50.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);

50.2. priemokos;

50.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą

50.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

50.5. premijos.

51. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginiiais algos koeficientais, kurie tvirtinami įstatymų leidėjo kaip valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

52. Struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 1 priede patvirtintą darbo apmokėjimo sistemą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

53. Darbuotojų, išskyrus struktūrinių padalinių vadovus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 2 priede nustatytą darbo apmokėjimo sistemą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

54. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemos aprašo III skyriuje numatytus kriterijus ir laikydamasis Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 1 priede nustatytą pastoviosios pareiginės algos koeficientų dydžių, nustato teismo pirmininkas arba teismo kancleris.

55. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio. Darbininkams kintamoji dalis nenustatoma.

56. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai nustatomi pagal Darbo apmokėjimo sistemos aprašo 1 priede nustatytą darbo apmokėjimo sistemą bei priklauso nuo darbuotojų praėjusių metų veiklos vertinimo rezultatų. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir teismo finansinę padėtį, nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

57. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

58. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas ar dirbančių ne visą darbo dieną, pareiginė alga apskaičiuojama taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo valandų arba dienų skaičiaus pagal teismo darbo grafiką; gautas darbo valandos ar darbo dienos atlygis padauginamas iš valstybės tarnautojo dirbtų valandų arba dienų skaičiaus

59. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą vertina tiesioginis vadovas, vadovaudamasis Darbo apmokėjimo įstatymo ir Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo aktualių redakcijų nuostatomis.

60. Nutraukus su darbuotoju darbo sutartį, išeitinės išmokos mokamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais ir nustatyto dydžio.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS IR SKATINIMAS

61. Teismas stengiasi taikyti vienodas/analogiškas skatinimo priemones, užtikrindamas jų skyrimo aiškumą ir palyginamumą nepriklausomai nuo to, ar skatinami Teismo valstybės tarnautojai, ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

62. Valstybės tarnautojų skatinimo finansines priemones reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, o darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.

63. Skatinimo priemonės rūšis ir dydis nustatomi atsižvelgiant į:

63.1. atliktų darbų reikšmę (padalinio veiklos lygmeniu, teismo lygmeniu, visos teismų sistemos lygmeniu);

63.2. darbo atlikimo skubą;

63.3. darbo apimtį ir sudėtingumą;

63.4. kitų asmenų teiktą pagalbą bei indėlį (darbas atliktas visiškai savarankiškai / darbas tik koordinuotas / darbą atliko darbo grupė ar pan.).

64. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams skiriamų priemonų atvejai ir tvarka detalizuojami Apraše.

65. Priemonų dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas pagrindines darbo funkcijas ir jų santykį su papildomai atliktinų užduočių/funkcijų/darbų kiekiu, sudėtingumu, intensyvumu, mastu kurių skyrimo kriterijai ir dydžiai detalizuojami Apraše. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos. Įprastai vienos priemokos dydis sudaro nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos, viršijančios 30 procentų priemokos skiriamos išskirtiniais atvejais, kai atliekamas papildomas, didelės apimties darbas, labai reikšmingas Teismui ir/ar teismų sistemai.

66. Viršvalandiniai darbai gali būti skiriami tik Darbo kodekso nustatytais atvejais ir tvarka.

67. 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.

68. Sprendimą dėl vienkartinės pinigines išmokos skyrimo valstybės tarnautojui bei darbuotojui priima Teismo pirmininkas asmenų nurodytą Aprašo V skyriuje teikimu ir tvarka.

69. Valstybės tarnautojui ir darbuotojui skiriamos skatinamosios vienkartinės pinigines išmokos dydis bei skyrimo tvarka detalizuojama Aprašo V skyriuje. Vienkartinės pinigines išmokos mokamos iš teismo sutaupytų darbo užmokesčio lėšų. Vienkartinė pinigine išmoka neskiriama valstybės tarnautojui arba darbuotojui, turinčiam galiojančią tarnybinę nuobaudą (esant fiksuotam darbo pareigų pažeidimo faktui).

70. Papildomų darbuotojų skatinimo priemonių (pvz. padėką, iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, papildomos poilsio dienos, darbo laiko trumpinimo, kvalifikacijos tobulinimo ir pan.) atvejai ir skyrimo tvarka detalizuojami Aprašo V skyriuje.

71. 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, vadovaujantis Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos 2023 m. spalio 27 d. nutarimu Nr. 13P-149-(7.1.2.), o atlyginamas, vadovaujantis Darbo kodekso 144 straipsniu.

IX SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

72. Iš darbuotojo darbo užmokesčio yra išskaitomas gyventojų pajamų mokestis, socialinio draudimo mokestis ir pensijų įmokos įstatymų nustatyta tvarka.

73. Gyventojų pajamų apmokestinimo pajamų mokesčiu tvarką nustato Gyventojų pajamų mokesčių įstatymas (toliau – GPMĮ). Pajamų mokesčio tarifas nustatytas GPMĮ 6 straipsniu.

74. Socialinio draudimo įmokų išskaičiavimo tvarką nustatyto 1991 m. gegužės 21 d. Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo aktuali redakcija.

75. Socialinio draudimo įmokų tarifai tvirtinami Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto atitinkamų metų rodiklių patvirtinimo įstatymu.

76. Siekiant teisingai išskaityti fizinių asmenų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas Teismo Finansų skyriui pateikia laisvos formos prašymą dėl neapmokestinamojo pajamų dydžio (NPD). Jei prašymas nepateikiamas, NPD netaikomas.

77. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais.

78. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio administracijos nurodymu gali būti daromos Darbo kodekso 150 straipsnyje numatytais atvejais ir tvarka, taip pat darbuotojui pateikus prašymą išskaityti ir pervesti profesinės sąjungos nario mokestį, kai atliekamos išskaitos bei pervedamos lėšos pagal pateiktus vykdomuosius raštus, įstatymų nustatytais atvejais valstybės institucijų turinčių tokią teisę (Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos ir kt.) reikalavimu.

X SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS IR KITOS IŠMOKOS

79. Už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas darbuotojams mokama ligos pašalpa, sudaranti 62,06 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo 14 straipsnio 1 dalis).

80. Ligos pašalpa už pirmas dvi darbo dienas ir materialinės pašalpos išmokamos kartu su darbo užmokesčiu už mėnesio antrąją pusę.

XI SKYRIUS

ATLYGINIMO UŽ ATOSTOGAS, PINIGINĖS KOMPENSACIJOS UŽ NEPANAUDOTAS KASMETINES ATOSTOGAS SKAIČIAVIMAS

81. Darbuotojams atlyginimas už kasmetines atostogas (toliau – atostoginiai) skaičiuojamas pagal teismo pirmininko arba teismo kanclerio įsakymą dėl atostogų suteikimo darbuotojui.

82. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas teisėjui, valstybės tarnautojui ir darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį (kai nepanaudotų atostogų dienų likutis yra darbo dienomis) apskaičiuojama teismo pirmininko arba teismo kanclerio įsakyme nurodytą nepanaudotų atostogų darbo dienų sumą dauginant iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio dydžio, o teisėjui ir valstybės tarnautojui (kai nepanaudotų atostogų dienų likutis yra kalendorinėmis dienomis) – teismo pirmininko arba teismo kanclerio įsakyme nurodytą nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų sumą dauginant iš koeficiento 0,7 (5 darbo dienas dalinant iš 7 kalendorinių dienų) ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio dydžio.

83. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, išskyrus kai darbuotojas pateikė prašymą likus mažiau nei trims dienoms iki kasmetinių atostogų ir darbdavys šį prašymą patenkino taip pat esant darbuotojo rašytiniam prašymui išmokėti atsiskaitymą už kasmetines atostogas su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas), darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Uždelsus atsiskaityti ne dėl darbuotojo kaltės ar šiame punkte nenumatytais atvejais laikotarpis už kurį uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

84. Atleidžiant darbuotoją, visos jam priklausančios išmokos ir darbo užmokestis išmokamas paskutinę jo darbo Teisme dieną nebent atleidimo metu šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

85. Kitais atvejais, kai darbuotojui yra apskaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, jis yra išmokamas kartu su einamojo mėnesio atlyginimu.

XII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems darbo užmokesčio apskaičiavimą ir išmokėjimą ar atskiroms jų nuostatoms, turi būti tiesiogiai taikomos pasikeitusių teisės aktų nuostatos, o Darbo apmokėjimo sistemos aprašas taikomas tiek, kiek neprieštarauja teisės aktams.

87. Teismo darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, galiojusią 2023 m. gruodžio mėn.

88. Asmenys, pažeidę Darbo apmokėjimo sistemos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Teismo vadovas ir paskelbia viešai Teismo interneto svetainėje. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

90. Šio Aprašo aktualumas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus, įvertinamas ženkliu padidinus Teismui skirtą darbo užmokesčio fondą, taip pat Aprašas keičiamas pasikeitus darbo užmokestį reglamentuojantiems įstatymams, vykdant Teismo struktūrinius pertvarkymus, steigiant naujas pareigybes Teisme, atsižvelgiant į darbo rinkos pasikeitimus. Sprendimą dėl Aprašo keitimo būtinybės priima Teismo vadovas.

Kauno apylinkės teismo darbo apmokėjimo sistemos
aprašo
priedas Nr. 1

**KAUNO APYLINKĖS TEISMO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
PAREIGYBIŲ LYGIAI IR JŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės			Pareiginės algos koeficientų intervalai	
	Valstybės tarnautojai 2	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis 3		Min. 4	Max. 5
9	Teismo kancleris	–	–	1,76	2,64
8	Teismo pirmininko patarėjas	–	–	1,20	1,80
7	Teismo raštinės skyriaus vedėjas Finansų skyriaus vedėjas	Informacinių technologijų skyriaus vedėjas Archyvo vedėjas		1,08	1,62
6	Teisėjo vyresnysis padėjėjas Teismo pirmininko padėjėjas (ryšiams su žiniasklaida ir visuomene)	Ūkio skyriaus vedėjas (B)		0,97	1,45
5	Teisėjo padėjėjas Raštinės skyriaus rūmų raštinės biuro vedėjas (ne centriniuose rūmuose) Teismo raštinės skyriaus patarėjas	Vyriausiasis specialistas (teismo psichologas)		0,87	1,30
4	Vyriausiasis specialistas (raštinės darbuotojas) Vyriausiasis specialistas (darbai su personalu) Vyriausiasis specialistas Vyriausiasis specialistas (finansininkas)			0,78	1,17
3	Teismo posėdžių sekretorius Teismo administracijos sekretorius Vyresnysis specialistas (raštinės darbuotojas) Vyresnysis specialistas (ne centriniuose rūmuose)	Vyriausiasis specialistas (raštinės darbuotojas) (A2) Vyriausiasis specialistas (archyvaras) (A2) Vyriausiasis specialistas (archyvaras) (A2) Vyriausiasis specialistas (informatikas) (B) Vyresnysis specialistas (raštinės darbuotojas) (B) Vyresnysis specialistas (archyvaras) (B) Vyresnysis specialistas (informatikas) (B) Specialistas (raštinės darbuotojas) (B) Specialistas (vertėjas) (B) Specialistas (finansininkas) (B) Specialistas (archyvaras) (B)		0,70	1,05

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai	
	Valstybės tarnautojai 2	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis 3	Min. 4	Max. 5
2	-	Teismo sekretorius Kvalifikuotas Ūkio skyriaus darbuotojas (ne centriniuose rūmuose)	0,63	0,94
1	-	Dokumentų tvarkytojas (archyvaras) (C) Sandėlininkas (C) Vairuotojas Elektrikas	0,57	0,85
Bazinis (0)	-	Darbininkas Valytojas Budėtojas Rūbininkas Kiemšargis Kurjeris	MMA	MMA

PATVIRTINTA

Kauno apylinkės teismo pirmininko

2024 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. V-6

Kauno apylinkės teismas

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARASTIS

Ei. Nr.	Tabelio Nr.	Pavardė, vardas	Profesija (pareigos) kvalifikacinė kategorija	Gr. Nr.	Nustatytas darbas	Dienos																															Neatvykimai darba	
						Faktiškai dirbta per mėnesį																															Nesutvirtinti	Nesutvirtinti
						Valandos																																
						Iš viso																																
						Iš viso																																
1						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
2																																						
3																																						
4																																						

Neatvykimai per mėnesį ir tamybinių komandir.

Dienos Valandos

V	M	D	L	N	MS	A	MA	NA	KA	G	ID	PU	MD	K	KV	KU	KT	KM	PK	PN	PB	ND	NP	KR	MN	ST	PD	Iš viso		

Teismo kanceliė (parašas)

Užpildė Vyriausioji specialistė (darbu su personalu) (parašas)

(Personalo, kito struktūrinio padalinio vadovų vėžes)

