

PATVIRTINTA

Lietuvos Aukščiausiojo Teismo
pirmininko 2024 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. (1.4 E)-1T-3

LIETUVOS AUKŠČIAUSIOJO TEISMO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Aukščiausiojo Teismo (toliau – Teismas) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vidinių pareigybių pakopų struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, pareiginės algos koeficientų nustatymo, priemokų, premijų skyrimo, skatinimo ir apdovanojimo, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau visi kartu – darbuotojai) veiklos vertinimo bei darbo užmokesčio apskaičiavimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – VTĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – BĮDAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį reglamentuoja VTĮ.

4. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį reglamentuoja Darbo kodeksas ir BĮDAĮ.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka VTĮ, Darbo kodekse, BĮDAĮ ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

6. Darbuotojų darbo užmokestis, priemokų, skatinimo, vertinimo dydis nustatomas atsižvelgiant į įstaigai skirtų asignavimų darbo užmokesčiui dydį.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO KOEFICIENTO NUSTATYMO IR GRUPAVIMO Į PAKOPAS BENDRIEJI KRITERIJAI

7. Aprašu siekiama užtikrinti teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, teisingo darbo apmokėjimo, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų 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 principus.

8. Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 103 straipsnio 1 dalies, 106 straipsnio 1 dalies, VTĮ 20 straipsnio 1 dalies ir kitus teisės aktų reikalavimus, nustatančius, kad Teismo pirmininkas yra Teismo, kaip valstybės valdžios institucijos ir biudžetinės įstaigos, vadovas, Teismų įstatymo ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka vadovaujantis teismo organizaciniam darbui, aukščiausiai Teismo pareigybių pakopai priskiriama Teismo pirmininko pareigybė. Teismo darbuotojų pareigybės skirstomos į 10 pakopų, 10-ajai priskiriant Teismo kanclerio pareigybę, 1-ajai – pačią paprasčiausią savo funkcijomis pareigybę. Teismo darbuotojų pareigybės, vertintinos kaip laisvos pareigybės, suskirstytos į bendrą vidinę pareigybių pakopų struktūrą (šio Aprašo 1 priedas), atsižvelgiant į pareigybei nustatytas funkcijas ir jų turinį, nustatant, kad ir valstybės tarnautojai, ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atlieka lygiavertį darbą pagal nustatytą pakopą. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbas pagal objektyvius kriterijus reikalauja ne mažesnės kvalifikacijos ir yra ne mažiau reikšmingas darbdaviui siekiant savo veiklos tikslų, negu kitas palyginamasis darbas.

9. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės pakopą, kuri nustatyta šio Aprašo 1 priede pagal šio Aprašo 10 punktą, įvertinus šiuos bendruosius kriterijus:

- 9.1. išsilavinimą (nustatytą pareigybei);
- 9.2. darbo patirtį;
- 9.3. veiklos organizavimo ir sprendimų priėmimo savarankiškumo lygį;
- 9.4. darbo funkcijų sudėtingumą ir įvairovę veiklos srityse;
- 9.5. papildomų įgūdžių ar specifinių žinių, reikalingų einamoms pareigoms, turėjimą;
- 9.6. atsakomybės lygį;
- 9.7. gebėjimą parengti ir argumentuotai pristatyti poziciją savo veiklos srities klausimais;
- 9.8. kitus, darbuotojo vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

10. Teismo darbuotojų pareigybės skirstomos į pakopas, atsižvelgiant į šio Aprašo 9 punkte nurodytus bendruosius kriterijus:

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

10.2. antra pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; atlieka mažiau sudėtingas, pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines užduotis, kurias atliekant paprastai vadovaujamosi aiškiais taisyklėmis ir detaliais aprašytais procedūromis, arba yra prižiūrimas kito Teismo darbuotojo;

10.3. trečia pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse: atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse;

10.4. ketvirta pakopa: nuo ketvirtos pakopos prasideda valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginis), 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;

10.5. penkta pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginis), o darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, –

ne žemesnis kaip aukštesnysis 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;

10.6. šešta pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginius), o darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, – ne žemesnis kaip aukštesnysis 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) kuruojamą 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 priimtus naujus darbuotojus;

10.7. septinta pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginius), o darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, – ne žemesnis kaip aukštesnysis 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 priimtus naujus darbuotojus; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuruojamą Teismo veiklos sritį; padeda teisėjams rengti bylas; dalyvauja rengiant teismų praktikos apibendrinimus, Teismo ruošiamus teisinius leidinius;

10.8. aštunta pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginius), o darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, – ne žemesnis kaip aukštesnysis 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;

10.9. devinta pakopa: šiam lygiui priklauso tik pareigybės, kurioms būtinas teisinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip universitetinis magistro kvalifikacinis laipsnis ir didelė teisinio darbo patirtis); 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 (skyriaus) pirmininkui veiklos organizavimo klausimais Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; pavedus prižiūri Teismo funkcijų atlikimo kokybę, atlikimo laiką ir atitiktį keliamiems reikalavimams; Teismo pirmininko pavedimu atstovauja Teismui santykiuose su kitomis institucijomis, organizacijomis bei asmenimis;

10.10. dešimta pakopa: Teismo kancleris vadovauja Teismo administracijai; įgyvendina Teismų įstatyme nustatytas funkcijas; priima į pareigas Teismo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

11. Kiekvienai Teismo pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficiento minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

12. Intervalo plotis sudaro nuo -25 % iki +25 % intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

13. Žingsnis tarp pareigybės pakopų yra nuo 10 % iki 20 %, t. y. pareigybės, esančios žemesnėje pakopoje, koeficiento minimali reikšmė yra nuo 10 % iki 20 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesnėje pakopoje, koeficiento minimalią reikšmę.

14. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų plotį ir intervalo mažėjimą nuo aukštesnių į žemesnes pareigybių pakopas.

15. Valstybės tarnautojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas VTĮ 1 priede, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas BĮDAĮ 1 priede. Darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Teismo pirmininko pareiginės algos koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos teisėjų atlyginimų įstatyme.

16. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

17. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas Teismo kanclerio įsakymu. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos koeficientas sulygstamas darbo sutartyje.

18. 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 kanclerio tarnybos 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, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama darbo patirtis, įgyta Teisme.

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

III SKYRIUS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ SKYRIMAS, SKATINIMAS, APDOVANOJIMAS

20. Darbuotojams už pavadavimą, papildomas užduotis, įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą gali būti skiriamos priemokos.

21. Priemokų dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas pagrindines darbo funkcijas ir jų santykį su papildomai atliktų užduočių / funkcijų / darbų skaičiumi, sudėtingumu, intensyvumu, mastu:

21.1. nuo 10 procentų dydžio priemoka už pavadavimą mokama, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas:

21.1.1. iki 3 darbo dienų – ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

21.1.2. nepertraukiamai nuo 4 darbo dienų ir ilgiau – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

21.1.3. įvertinus pavadavimo mastą, turinį, kompleksiskumą, sudėtingumą, gali būti mokama didesnė priemoka.

21.2. nuo 10 procentų dydžio priemoka mokama, kai atliekamos viena ar kelios reikšmingos papildomos funkcijos / užduotys, kurios yra nustatytos pareigybės aprašyme / tapačios atliekamam darbui;

21.3. nuo 10 procentų dydžio priemoka mokama, kai atliekama viena ar kelios reikšmingos funkcijos / užduotys, kurios nėra nustatytos pareigybės aprašyme / nėra tapačios atliekamam darbui;

21.4. nuo 10 iki 20 procentų dydžio priemoka mokama darbuotojui, kuriojam ir apmokančiam į pareigas priimtą naują darbuotoją; priemokos mokėjimo terminas nustatomas atsižvelgiant į kuravimo ir apmokymo laikotarpį;

21.5. iki 80 proc. procentų dydžio priemoka gali būti mokama, kai atliekamas papildomas, didelės apimties ir ypatingos reikšmės Teismui darbas.

22. Priemokos dydis negali būti didesnis nei 80 procentų pareiginės algos dydis. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos, tačiau jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio.

23. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos arba iki kol išnyksta priemokos skyrimo aplinkybės.

24. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo papildomo darbo pagal šio Aprašo 21 punktą poreikį, Teismo kancleriui teikia motyvuotą teikimą dėl priemokos skyrimo. Teikime turi būti nurodoma:

24.1. darbuotojas, kuriam siūloma mokėti priemoką (vardas, pavardė, pareigos);

24.2. priemokos skyrimo teisinis ir faktinis pagrindas (atitinkamas VTĮ arba BĮDAĮ straipsnis ir jo dalis, įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos ir padidėjusio darbų masto ar kitų sąlygų ar aplinkybių trumpas aprašymas arba raštu suformuluotos konkrečios papildomos užduotys ir kt.);

24.3. siūlomos priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas prasideda ar pasibaigia;

24.4. siūlomos priemokos dydis.

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

26. Darbuotojų skatinimo finansines priemones apibrėžia skatinimo / apdovanojimo skyrimo teisinis ir faktinis pagrindas (atitinkamas VTĮ arba BĮDAĮ straipsnis ir jo dalis ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas).

27. Skatinimo priemonės rūšis ir dydis nustatomi atsižvelgiant į:

27.1. atliktų darbų reikšmę (padalinio veiklos lygmeniu, Teismo lygmeniu, visos teismų sistemos lygmeniu);

27.2. darbo atlikimo skubą;

27.3. darbo apimtį ir sudėtingumą;

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

28. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs, jog darbuotojas galėtų būti skatinamas ar apdovanojamas viena iš skatinimo priemonių, Teismo kancleriui teikia motyvuotą teikimą dėl darbuotojo skatinimo, apdovanojimo. Teikime turi būti nurodoma:

28.1. darbuotojas, kurį siūloma skatinti / apdovanoti (vardas, pavardė, pareigos);

28.2. skatinimo / apdovanojimo skyrimo teisinis ir faktinis pagrindas (atitinkamas VTĮ arba BĮDAĮ straipsnis ir jo dalis / Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, skatinimo / apdovanojimo už konkrečius darbus ar aplinkybes trumpas aprašymas);

28.3. siūloma mokėjimo data;

28.4. siūlomas dydis.

29. Darbuotojai, turintys galiojančią tarnybinę / drausminę nuobaudą, neskatinami / neapdovanojami.

30. Už ypatingus nuopelnus valstybės tarnybai darbuotojai gali būti teikiami valstybės apdovanojimui gauti, už ypatingus nuopelnus teismų sistemai darbuotojai gali būti teikiami teismų sistemos apdovanojimui gauti.

31. Valstybės tarnautojams skiriamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Valstybės tarnautojams, kuriems 2024 m. sausio 1 d. užfiksuotas 20 metų ar didesnis tarnybos Lietuvos valstybei stažas, mokamas atitinkamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą pagal fiksuotą dydį, kuris nekinta.

IV SKYRIUS VEIKLOS VERTINIMAS

32. Kiekvienų metų pradžioje atliekamas darbuotojų vertinimas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą.

33. Darbuotojo veikla vertinama, jei darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina pareigas Teisme.

34. Darbuotojams, kurių tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

V SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

35. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 dalyse nustatyta tvarka.

36. Darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

37. Viršvalandinis darbas, darbas poilsio, švenčių dieną darbuotojui apmokamas, jei jis tokį darbą dirba Teismo pirmininko ar Teismo kanclerio pavedimu.

38. Darbuotojo darbo apmokėjimui komandiruotės atveju taikomos Darbo kodekso 107 straipsnio nuostatos ir Lietuvos Aukščiausiojo Teismo komandiruočių ir jų išlaidų apmokėjimo tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Šio Aprašo keitimo poreikis vertinamas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, taip pat pasikeitus darbo užmokestį, jo sudedamąsias dalis reglamentuojantiems įstatymams, pasikeitus minimaliosios mėnesinės algos dydžiui, dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, Teisme steigiant naujas pareigybes ar esant poreikiui papildyti šio Aprašo priedą – į jį įrašyti įsteigtas naujas pareigybes arba planuojamas įsteigti naujas pareigybes, atsižvelgus į darbo rinkos pasikeitimus, įdarbinant darbuotojus, Teismui gavus papildomą finansavimą darbo užmokesčio fondui didinti. Sprendimą dėl pareigybės koeficiento ir pareigybių pakopų intervalų keitimo būtinybės priima Teismo pirmininkas, informavęs darbuotojus.

40. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tai pareigybių pakopai nustatytą didžiausią / mažiausią pareiginės algos koeficientą (arba jo nesiekia), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tą pareigybių pakopos nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

**LIETUVOS AUKŠČIAUSIOJO TEISMO DARBUOTOJŲ GRUPAVIMO Į PAKOPAS
IR KOEFICIENTŲ NUSTATYMO LENTELĖ**

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Maks.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
10	Teismo kancleris	–	2,04	2,72	3,40
9	Teisės tyrimų grupės vadovas Teismo pirmininko patarėjas Vyriausiasis patarėjas	Vyriausiasis patarėjas	1,63	2,17	2,71
8	Skyriaus vedėjas Teisėjo vyresnysis padėjėjas Vyresnysis patarėjas		1,47	1,96	2,45
7	Skyriaus, esančio kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas Patarėjas Teisėjo padėjėjas	Teismo pirmininko tarnybos atstovas ryšiams su visuomene	1,32	1,76	2,20
6	Teismo konsultantas	Teismo konsultantas Teismo pirmininko tarnybos konsultantas	1,19	1,59	1,99
5	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas	1,07	1,43	1,79

Pareigybių pakopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Maks.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
4	Vyresnysis specialistas Teismo administracijos sekretorius Teismo posėdžių sekretorius	Vyresnysis specialistas	0,96	1,28	1,60
3	–	Specialistas Ūkvedys	0,86	1,15	1,44
2	–	Kvalifikuoti darbuotojai Ūkio darbų specialistas Vairuotojas	0,77	1,03	1,29
1	–	Darbininkas Valytojas	MMA	MMA	MMA