

LIETUVOS ENERGETIKOS INSTITUTO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos energetikos instituto darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema), reglamentuoja Lietuvos energetikos instituto (toliau – Instituto) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų pareigybės, jų grupes ir lygius, nurodo kiekvienos pareigybės darbo apmokėjimo formas, darbo užmokesčio nustatymo kriterijus apibrėžtus teisės aktais ir kitus svarbius (detalizuotus) darbo užmokesčio skyrimo kriterijus ir dydžius, papildomo darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir sąlygas taip pat kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo nuostatas.
2. Instituto 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, 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.
3. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – nustatyti bendrą Instituto darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, kuri leistų tinkamai įvertinti kiekvieno darbuotojo indėlį, orientuotų darbuotojus siekti Instituto veiklos tikslų, būtų konkurencinga rinkos atžvilgiu, skatintų kūrybišką ir lanksčią veiklą, atitiktų atlygio sistemos vidinio lygiavertiškumo, išorinio konkurencingumo ir individualaus įvertinimo principus.
4. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Darbo kodeksu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR Mokslo ir studijų įstatymu, LR Vyriausybės nutarimais, LR Viešųjų įstaigų įstatymu, LR Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2023/970, Instituto vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Instituto (lokaliniais) norminiais teisės aktais.
5. Šioje darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

5.1. **Darbo užmokestis** – atlygis už darbą, apimantis pastovų darbo užmokestį (pagal darbo sutartį) ir kintamą (papildomą darbo užmokestį), taip pat kiti mokėjimai pagal darbo teisės normas, bet koku būdu tiesiogiai darbdavio išmokami darbuotojui už jo atliktą darbą;

5.2. **Pastovus mėnesinis darbo užmokestis (pareiginė alga)** – pagrindinė darbuotojo darbo užmokesčio sudedamoji dalis, išreikšta pareiginės algos koeficientu, kuris yra siejamas su darbuotojo pareigybe ir jos lygiu. Pastovus mėnesinis darbo užmokestis apskaičiuojamas atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

5.3. **Pareiginės algos bazinis dydis** – tai dydis, išreikštas eurai, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas;

5.4. **Bazinis pareiginės algos koeficientas** – tai koeficientas įsakymu nustatomas Instituto direktoriaus žemiausiam pareigybės lygiui ir taikomas apskaičiuojant mokslo darbuotojo pastovią darbo užmokesčio dalį;

5.5. **Kintamas darbo užmokestis** – sudedamoji darbo užmokesčio dalis, kuri apima priemokas, priedus ir premijas;

5.6. **Priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, kuri mokama darbuotojui prie pareiginės algos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdydamą;

5.7. **Priedas** – darbo užmokesčio dalis, kuri gali būti mokama darbuotojui prie pareiginės algos už veiklos efektyvumą, intensyvumą, einamas vadovaujamas pareigas, skubių, svarbių ar sudėtingų (užduočių) darbų atlikimą;

5.8. **Premija** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, skiriama padalinio vadovo ir (ar) direktoriaus pavaduotojo teikimu ir Instituto direktoriaus įsakymu, vienkartiniam darbuotojų skatinimui už labai gerai atliktą darbą ar kitus atvejus;

5.9. **Pašalpa** – tai piniginė išmoka, skiriama darbuotojui tam tikromis aplinkybėmis, dažniausiai siekiant suteikti finansinę pagalbą;

5.10. **Pareigybė ir lygis** – mokslo darbuotojui atestavimo ir konkursų metu priskirta atitinkama pareigybė, siejama su tiesiogine darbuotojo kompetencija, kuri yra pagrindinis kriterijus pastoviam darbo užmokesčiui nustatyti. Pareigybės papildomai gali būti skirstomos į lygius. Kiekvienam pareigybės lygiui gali būti nustatytas skirtingas pareiginės algos koeficientas;

5.11. **Pareigybių grupė ir lygis** – ne mokslo darbuotojų skirtingų pareigybių sugrupavimas, pagal jų vertę, nurodant atsakomybės lygį, sudėtingumą ir svarbą Instituto veiklai;

5.12. **Metinis veiklos vertinimas** – mokslo darbuotojų veiklos vertinimo sistema, kuri apima tikslų iškėlimą, tarpinę veiklos peržiūrą ir veiklos vertinimą. Metinis veiklos vertinimas skirtas skatinti Instituto mokslo darbuotojus siekti Instituto, padalinio ir individualių tikslų, suteikti galimybę įvertinti darbuotojo metinius darbo rezultatus, peržiūrėti pastovų mėnesinį darbo užmokestį (nustatant atitinkamą pareigybės lygį) ir (arba), susieti darbuotojo metinius rezultatus su metine premija.

5.13. Kitos darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos apibrėžtos LR Mokslo ir studijų įstatyme, LR Darbo kodekse ir LR Vyriausybės nutarimuose.

6. Darbo apmokėjimo sistema taikoma visiems Institute pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams, apskaičiuojant ir išmokant jiems darbo užmokestį už darbo sutartimi sulytą darbą.
7. Institute dirbančių darbuotojų pagal darbo sutartis pareigybės yra skirstomos į šias grupes:
 - 7.1. Instituto direktorius ir jo pavaduotojai;
 - 7.2. Mokslo padalinių vadovai (vyriausiasis mokslo darbuotojas, vyresnysis mokslo darbuotojas);
 - 7.3. Mokslo darbuotojai (vyriausiasis mokslo darbuotojas, vyresnysis mokslo darbuotojas, mokslo darbuotojas, mokslininkas stažuotojas, jaunesnysis mokslo darbuotojas).
 - 7.4. Struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 7.5. Kiti specialistai, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 7.6. Kvalifikuoti darbuotojai;
 - 7.7. Nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai) (1 priedas).
8. Instituto direktorius tvirtina Instituto darbuotojų pareigybių aprašymus. Darbuotojų pareigybės aprašyme (2 priedas) turi būti:
 - 8.1. pareigybės grupė;
 - 8.2. pareigybės pavadinimas, paskirtis, pavaldumas;
 - 8.3. pareigybė ir (ar) pareigybės lygis (jei taikoma);
 - 8.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 8.5. pareigybei priskirtos funkcijos ir užduotys.

II. DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

9. Instituto darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 9.1. Pastovus mėnesinis darbo užmokestis, t. y. pareiginė alga. Pareiginė alga gali būti nustatoma kaip valandinis atlygis už konkretų darbo valandų skaičių arba mėnesinė alga.
 - 9.2. Kintamas darbo užmokestis:
 - 9.2.1. Priemoka;
 - 9.2.2. Priedas;
 - 9.2.3. Kitos papildomos išmokos už darbą šalių susitarimu ar darbo teisės normose nustatyta tvarka.
 - 9.3. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą sąlygomis, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti.

III. INSTITUTO DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO, MOKSLO DARBUOTOJŲ PASTOVAUS MĖNESINIO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

10. Instituto direktoriaus darbo užmokestį nustato LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras arba jo įgaliotas asmuo. Instituto direktoriaus Institute papildomai einančio mokslo darbuotojo arba kito tyrėjo pareigas, už darbą einant šias pareigas pareiginė alga nustatoma vadovaujantis šia darbo apmokėjimo sistema.

11. Instituto direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos koeficientas direktoriaus įsakymu nustatomas 10-20 procentų mažesnis už Instituto direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficientą. Instituto direktoriaus pavaduotojo Institute papildomai einančio mokslo darbuotojo arba kito tyrėjo pareigas, už darbą einant šias pareigas darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis šia darbo apmokėjimo sistema.

12. Mokslo darbuotojams pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į šiuos kriterijus: atliekamų užduočių, mokslinių tyrimų lygį ir sudėtingumą, atsakomybės lygį, pareigybių hierarchiją, vykdomų projektų ar užsakymų specifiką, pobūdį, rezultatų svarbą šalies, visuomenės gerovei ar ūkio plėtrai, specifinių žinių ar įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimą.

13. Mokslo darbuotojų pastovus mėnesinis darbo užmokestis priklauso nuo pareigybės ir atitinkamo pareigybės lygio. Mokslo darbuotojo atitiktis pareigybei atliekama vadovaujantis Instituto mokslo darbuotojų konkursų, veiklos vertinimo ir atestavimo pareigoms organizavimo tvarkos aprašu, o atitiktis pareigybių lygiams vertinimas (pareigybės lygio priskyrimas) atliekamas pagal Mokslo darbuotojų atitiktis pareigybių lygiams reikalavimų nustatymo ir įvertinimo aprašą.

14. Atsižvelgiant į šios darbo apmokėjimo sistemos 13 punkte nurodytuose dokumentuose (aprašuose) nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, Instituto mokslo darbuotojų pareigybės yra grupuojamos į pareigybių lygius:

14.1. vyriausieji mokslo darbuotojai priskiriami pareigybei E, o jų pareigybių lygiai (1, 2, 3), arba atitinkamai E1 – E3. E1 atitinka aukščiausią, o E3 - žemiausią lygį;

14.2. vyresnieji mokslo darbuotojai priskiriami pareigybei V, o jų pareigybių lygiai (1, 2, 3), arba atitinkamai V1 – V3. V1 atitinka aukščiausią, o V3 - žemiausią lygį;

14.3. mokslo darbuotojai, mokslininkai stažuotojai – priskiriami pareigybei M, o jų pareigybių lygiai (1 ir 2), arba atitinkamai M1– M2. M1 atitinka aukščiausią, o M2 žemiausią lygį;

14.4. jaunesnieji mokslo darbuotojai priskiriami pareigybei J, o jų pareigybių lygiai (1 ir 2), arba atitinkamai J1 – J2. J1 atitinka aukščiausią, o J2 žemiausią lygį.

15. Kiekvienai pareigybei (pagal 14 punktą, atitinkamai E3, V3, M2 ir J2) nustatomas bazinis pareiginės algos koeficientas (žemiausias pareigybės lygis), kuris taikomas apskaičiuojant mokslo darbuotojo pastovią darbo užmokesčio dalį. Kiekvienam mokslo darbuotojui yra garantuojamas ne mažesnis pastovus darbo užmokestis kaip pareiginės algos bazinis dydis padaugintas iš to darbuotojo pareigybei nustatyto koeficiento (jei darbuotojas dirba ne visą darbo laiką, tai proporcingai jo dirbamam laikui).

16. Kiekvienais metais mokslo darbuotojų veikla papildomai yra vertinama pagal Mokslo darbuotojų atitiktis pareigybių lygiams reikalavimų nustatymo ir įvertinimo aprašą, t. y. atliekamas bendrasis mokslo darbuotojų priskyrimas atitinkamam pareigybės lygiui, kurio pagrindu mokslo darbuotojui gali būti pakeliamas pareigybės lygis (atitinkamai iki E2 arba E1 vyriausiems mokslo darbuotojams, iki V2 arba V1 vyresniesiems mokslo darbuotojams, M1 mokslo darbuotojams ir mokslininkams stažuotojams ir iki J1 – jaunesniesiems mokslo darbuotojams). Jei pareigybės lygis nustatomas aukštesnis nei žemiausias (E3, V3, M2 ar J2), darbuotojui atitinkamais kalendoriniais metais (t. y. 1 (vienerius) metus) iki sekančio vertinimo taikomas atitinkamas aukštesnio lygio pareiginės algos koeficientas.

17. Bendrasis mokslo darbuotojų priskyrimas atitinkamam pareigybės lygiui automatiškai atliekamas kasmet iki sausio mėnesio paskutinės darbo dienos, įvertinant su Instituto prieskyra pasiektus rezultatus per pastaruosius penkerius metus (iki praėjusių kalendorinių metų gruodžio 31 d.) vadovaujantis Mokslo darbuotojų atitikties pareigybių lygiams reikalavimų nustatymo ir įvertinimo aprašu. Jei mokslo darbuotojas buvo laikinai nedarbingas arba išėjęs nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros ar tėvystės atostogų ilgiau nei 3 mėnesius, jo veiklos vertinimo laikotarpio pradžia gali būti ankstinama ne ilgesniam laikotarpiui nei truko nurodytos aplinkybės remiantis darbuotojo raštišku prašymu. Kiekvienas mokslo darbuotojas gauna išsamų (kiekvienos jo veiklos vertinimui naudotus duomenis pagal aprašą) savo veiklos įvertinimą Instituto el. paštu.
18. Pareiginės algos koeficientus mokslo darbuotojų pareigybių lygiams nustato Instituto direktorius įsakymu (sprendimu). Nustatant aukštesnės pareigybės bazinį koeficientą laikomasi nuostatos, kad jis visoms pareigybėms vienodai proporcingai didesnis už žemesnės pareigybės aukščiausio lygio pareiginės algos koeficientą. Šie koeficientai gali būti peržiūrimi ne dažniau kaip kartą per vienerius metus per pirmą kalendorinių metų ketvirtį.
19. Pareiginės algos koeficientų mokslo darbuotojų pareigybių lygiams peržiūra vykdoma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
- 19.1. finansinius Instituto veiklos rezultatus;
 - 19.2. darbo užmokesčio kaitą rinkoje;
 - 19.3. Instituto direktoriaus patvirtintas pajamų ir išlaidų sąmatoje numatytas didesnes (palyginti su praėjusiais metais) darbo užmokesčio fondo lėšas;
 - 19.4. kitas aplinkybes, kurios gali įtakoti Instituto darbo užmokesčio fondą ir (ar) biudžetą.
20. Visais atvejais, nustatydamas bazinį pareiginės algos koeficientą (darbo apmokėjimo sistemos 15 punktas) ir aukštesnius koeficientus pareigybių lygiams (darbo apmokėjimo sistemos 16 punktas) Instituto direktorius turi vadovautis LR Mokslo ir studijų įstatyme numatytais koeficientų režiais, t. y. nustatomi koeficientai turi būti minimalaus ir maksimalaus koeficientų režių ribose.
21. Tuo atveju, jei mokslo darbuotojas yra įdarbinamas konkretaus projekto vykdymo laikotarpiui, mokslo darbuotojų ir (ar) projektą vykdančių kitų tyrėjų pastovų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį pagal finansuotojo nustatytas darbo apmokėjimo sąlygas įsakymu tvirtina Instituto direktorius.
22. Mokslo darbuotojams, vykdančioms tarptautinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros programų projektus arba ūkio subjektų užsakymus, šalių susitarimu (nurodant konkrečią mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros veiklą, susijusią su projekto ar užsakymo vykdymu, konkretų darbo valandų skaičių ir konkretų valandinį darbo užmokestį už faktiškai dirbtą laiką) pareiginė alga nustatoma vadovaujantis LR Mokslo ir studijų įstatyme numatytais koeficientų režiais didinant ne daugiau nei 3 kartus arba pagal Lietuvos mokslo tarybos fiksuotus įkainius. Šiuo atveju darbo užmokestis mokamas iš tarptautinių mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros programų projektų lėšų, gautų iš tarptautinių organizacijų, arba iš lėšų, ūkio subjektų skirtų jų užsakymams vykdyti.
23. Pakviestiems dirbti užsienio mokslo darbuotojams, kitiems tyrėjams Instituto direktoriaus įsakymu gali būti nustatomas sutartinis atlyginimas už darbą, tačiau neviršijant Instituto programų sąmatoje patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui. Įdarbinant mokslininką vadovauti doktorantui pagal terminuotą darbo sutartį doktoranto studijų laikotarpiui (iki studijų nutraukimo), nurodant susitartas darbo valandas per mėnesį, mokslo darbuotojo pareigas, prilygintas atitinkamai universitete einamoms akademinėms pareigoms (docentas – vyresnysis mokslo darbuotojas; profesorius – vyriausiasis mokslo darbuotojas) pagal pateiktus mokslininko kvalifikaciją įrodančius dokumentus, mokant pareiginę algą pagal LR Mokslo ir studijų įstatymą, taikant

atitinkamos mokslo pareigybės vidutinį pareiginės algos koeficiento valandinį įkainį iš Instituto Doktorantūros fondo lėšų.

IV. MOKSLO DARBUOTOJŲ KINTAMO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

24. Priemokos gali būti skiriamos nurodant konkretų terminą:

24.1. už pavadavimą, kai raštu paveda laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

24.4. už užsakomąją veiklą, Instituto suteiktas paslaugas ūkio subjektams ir kitus mokslo ir (ar) eksperimentinės plėtros projektus gali būti mokama priemoka, kuri negali viršyti 300 procentų pareigybės (viso etato) pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ir yra suformuojama iš projektų finansavimo lėšų, atsižvelgiant į projekto finansuotojo reikalavimus.

25. Priedai gali būti skiriami nurodant konkretų terminą:

25.1. už einamas šias vadovaujamas pareigas: Mokslo tarybos pirmininkui ir pavaduotojui – iki 25 procentų pareiginės algos dydžio; Instituto struktūrinių padalinių (kurių pagrindinė veikla yra moksliniai tyrimai ir (ar) eksperimentinė (socialinė, kultūrinė) plėtra (toliau – Mokslo padaliniai), vadovams – iki 15 procentų pareiginės algos dydžio;

25.2. už skubių, svarbių ar sudėtingų (užduočių) atlikimą, nurodant konkrečią užduotį ir pagrindimą;

25.3. už veiklos efektyvumą ir/arba intensyvumą.

26. Priemokos ir priedai, išmokėti iš valstybės biudžeto lėšų, skirti mokslo darbuotojui neturi viršyti jam nustatytos pareiginės algos dydžio.

27. Priemokos ir priedai mokslo darbuotojui gali būti skiriami nurodant konkretų, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos, terminą ir konkrečią bei argumentuotą priežastį už ką mokslo darbuotojas juos gauna.

28. Priemokų ir priedų mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jų skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka ar priedas buvo skirti (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

29. Konkretūs mokslo darbuotojų priedai ir priemokos nustatomi vadovaujantis kriterijais:

29.1. atliekamų užduočių, mokslinių tyrimų lygis ir sudėtingumas;

29.2. atsakomybės lygis;

29.3. vykdomų projektų ar užsakymų specifiška, pobūdis;

29.4. rezultatų svarba šalies, visuomenės gerovei ar ūkio plėtrai;

29.5. specifinių žinių ar įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir panašiai.

30. Pareiginės algos koeficientai mokslo darbuotojų pareigybėms, priemokos ir priedai mokslo darbuotojams nustatomi neviršijant Institutui einamųjų metų programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui.

V. NE MOKSLO DARBUOTOJŲ PASTOVAUS MĖNESINIO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

31. Ne mokslo darbuotojų pastoviam mėnesiniam darbo užmokesčiui apskaičiuoti taikomas Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pastovus mėnesinis darbo užmokestis apskaičiuojamas atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

32. Ne mokslo darbuotojų pastovus mėnesinis darbo užmokestis nustatomas pagal pareigybės lygį, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei taikant pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

32.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

32.2. profesinės patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

32.3. 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 Instituto siekiamiems tikslams;

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

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

32.6. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

32.7. darbo sąlygų – taip, kaip jos apibrėžtos LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

32.8. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

32.9. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas.

33. Institute kiekviena ne mokslo darbuotojų pareigybių grupė turi lygius (1 priedas):

33.1. Struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams) ir specialistai:

33.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, atitinkamos profesinės patirties stažas, vadovaujamojo darbo įgūdžiai ir gebėjimai, atitinkamą kvalifikaciją patvirtinantys atestatai;

33.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, atitinkamos profesinės patirties stažas, kompiuterių įgūdžiai, ar kiti specialūs įgūdžiai ir gebėjimai;

33.1.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų, atitinkamos profesinės patirties stažas, kompiuterių įgūdžiai, ar kiti specialūs įgūdžiai ir gebėjimai;

33.2. Kvalifikuoti darbuotojai:

33.2.1. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

33.3. Darbininkai:

33.3.1. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai, tai laikoma nekvalifikuotu darbu.

34. Ne mokslo darbuotojų pareigybes su priskirtais pareigybių lygiais, atsižvelgdamas į 32 punkte nustatytus kriterijus, tvirtina Instituto direktorius įsakymu.

35. Kiekvienam ne mokslo darbuotojų pareigybių grupės lygiui yra nustatytos pareiginės algos koeficiento minimalioji ir maksimalioji reikšmės (1 priedas).

36. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą nustato tiesioginis vadovas, suderinęs su direktoriaus pavaduotoju, atsižvelgdamas į išsilavinimą, profesinę patirtį, veiklos sudėtingumą ir atsakomybės lygį. Sprendimą dėl pareiginės algos koeficiento priima Instituto direktorius įsakymu.

37. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis negu šios apmokėjimo sistemos 1 priede nustatytas koeficiento dydis ir mažesnis negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip LR Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga. Nekvalifikuotiems darbininkams pareiginė alga nustatoma priklausomai nuo darbo pobūdžio, gali būti taikoma minimali mėnesinė alga arba nustatomas minimalus valandinis atlygis.

38. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Instituto direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

39. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama.

40. Ne mokslo darbuotojų pastovus mėnesinis darbo užmokestis ar pareigybės lygis gali būti peržiūretas individualiai, jeigu pakito darbuotojo pareigybė ar atsakomybė, arba bendrai viso Instituto mastu, atsižvelgiant į darbo užmokesčio kaitą rinkoje bei kitas aplinkybes, kurios gali įtakoti Instituto darbo užmokesčio fondą ir (ar) biudžetą.

41. Teikimą dėl ne mokslo darbuotojų pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio ar pareigybės lygio peržiūros teikia tiesioginis vadovas ir (arba) direktoriaus pavaduotojas. Sprendimą priima Instituto direktorius įsakymu.

VI. NE MOKSLO DARBUOTOJŲ KINTAMO DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS

42. Priemokos gali būti skiriamos nurodant konkretų terminą:

42.1. už pavadavimą, kai raštu paveda laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

42.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas ar intensyvumas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatytos darbo laiko trukmės;

42.4. darbuotojui už darbą vykdant ūkio subjektų užsakymus ir (ar) projektinę veiklą mokama priemoka, kuri negali viršyti pagrindinės pareigybės viso etato pastovaus mėnesinio darbo užmokesčio.

43. Kiekviena priemoka, nurodyta šio skyriaus 42.1 – 42.3 punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų darbuotojo pareiginės algos.
44. Priemokos ne mokslo darbuotojui gali būti skiriamos nurodant konkretų, bet ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos, terminą ir konkrečią bei argumentuotą priežastį už ką ne mokslo darbuotojas ją gauna.
45. 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.).
46. Pareiginės algos koeficientai ir priemokos ne mokslo darbuotojams nustatomi neviršijant Institutui einamųjų metų programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui.

VII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

47. Darbuotojams, dirbantiems Instituto įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokestis dalinis ar pilnas, mokamas iš Europos Sąjungos ar kitiems projektams įgyvendinti skirtų lėšų ir šaltinių, iš LR valstybės biudžeto ir kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų vadovaujantis LR Darbo kodekso nuostatomis, projektų konkursinio finansavimo bendrosiomis taisyklėmis.
48. Darbuotojų, dirbančių projektinėse veiklose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime dėl papildomo darbo (pagrindinės darbo sutarties papildyme), kurie turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos ir (ar) projektinės veiklos nuostatas, vadovaujantis projektų konkursinio finansavimo bendromis taisyklėmis, LR Darbo kodekso nuostatomis projektiniam darbui arba susitarimo dėl papildomo darbo.
49. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei ji neprieštarauja LR teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.
50. Instituto darbuotojų, dirbančių projektinėse veiklose pagal susitarimą, atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigybėms taikomi specialūs reikalavimai, nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir (ar) sutartyse.
51. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba kitokioje pareigybėje nei pagrindinės pareigos, numatytos jo darbo sutartyje, ir ši pareigybė yra numatyta projekte, tuomet darbuotojams mokama už faktiškai dirbtas valandas nustatytą valandinį atlygį arba už faktiškai atliktą darbą nustatyta suma eurais. Instituto darbuotojų darbo laikas pagal visas darbo funkcijas (pagal susitarimą dėl papildomų darbo funkcijų ir pagrindinės darbo funkcijos) per darbo dieną negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos, ir šešiasdešimt valandų per kiekvieną darbo savaitę.
52. Konkretūs valandiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo nuostatas.
53. Darbuotojai, dirbantys pagal susitarimą projektinėse veiklose, gali atlikti darbą (ar) vykdyti papildomas funkcijas iki projekto termino pabaigos, bet ne ilgiau, kaip iki penkerių metų.

VIII. PREMIJŲ IR PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA, VIENKARTINIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

54. Greta priemonų ir priedų, darbuotojai išimtinė darbdavio iniciatyva gali būti paskatinami ir motyvuojami, išmokant jiems premijas:

54.1. už atliktas vienkartinės Instituto veiklai ypač svarbias užduotis;

54.2. už viršijantį lūkesčius darbuotojo darbą kalendoriniais metais;

54.3. už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Institutui nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

54.4. už pasiekimus įgyvendinant Instituto ir padalinio veiklos planus;

54.5. gyvenimo jubiliejinių sukakčių progomis (40, 50, 60, 70 ir 80 gyvenimo metų sukaktys);

54.6. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

54.7. įstatymais nustatytų švenčių progomis;

55. Premija skiriama atskiru Instituto direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas premijos dydis (gali būti nurodoma procentais arba suma eurais) ir skyrimo priežastis. Instituto direktoriaus įsakymu paskirta premija negali viršyti Instituto programų sąmatose patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio.

56. Premija neskiriama jeigu:

56.1. darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro darbo pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

56.2. Instituto veiklos rezultatai ar Instituto prisiimti įsipareigojimai nesudaro galimybės išmokėti premijų.

57. Materialinė pašalpa:

57.1. Instituto darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Instituto darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai. Iš Institutui patvirtintų Valstybės biudžeto asignavimų 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

57.2. Mirus Instituto darbuotojui, jo šeimos nariams iš Institutui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai. Iš Institutui patvirtintų Valstybės biudžeto asignavimų 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

58. Materialinę pašalpą Instituto darbuotojams, išskyrus direktorių, skiria direktorius iš Institutui skirtų lėšų. Pašalpos dydis nustatomas darbdavio nuožiūra, atsižvelgiant į aplinkybių pobūdį bei Instituto finansines galimybes. Instituto direktoriui materialinę pašalpą skiria LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

59. Ligos išmoka (pašalpa):

59.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 100 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

59.2. Pagrindas skirti ligos išmoką (pašalpą) yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir Socialinė apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

60. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

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

60.2. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

60.3. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Instituto darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

60.4. kitomis skatinimo priemonėmis, jei jos numatytos vietiniuose norminiuose teisės aktuose;

60.5. Prie 60.1 – 60.4 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriamas padėkos raštas.

IX. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS, MOKĖJIMO TERIMAI, VIETA IR TVARKA

61. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau nei du kartus per mėnesį, mokamo avanso suma negali būti didesnė nei 50 procentų pareiginės algos dydžio, o jei darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

62. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbuotojo užmokestis išmokamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

63. Darbo užmokestis už kalendorinį mėnesį turi būti sumokėtas: avansas už einamąjį mėnesį – 18–20 einaamo mėnesio dienomis; likusi darbo užmokesčio dalis – ne vėliau kaip 5–7 kito kalendorinio mėnesio dienomis.

64. Darbo sutarties pasibaigimo atveju, visos darbuotojui su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo santykių dieną, nebent šalys atleidimo metu susitaria, kad darbuotojui mokėtina suma bus sumokėta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų po darbo santykių pasibaigimo.

65. Priemokos, priedai, premijos ir pašalpos Instituto darbuotojams skiriami padalinio vadovo ir (arba) direktoriaus pavaduotojo teikimu, Instituto direktoriaus įsakymu.

66. Padalinio vadovo ir (ar) direktoriaus pavaduotojo teikimu gali būti mokama darbuotojui dalis pareiginės algos, priemokos nurodant konkretų finansavimo šaltinį (sutarties, projekto Nr.).

67. Priemokų, priedų, premijų ir pašalpų dydžiai nurodomi procentais arba fiksuota suma.

68. Darbo užmokesčio apskaitos buhalteris pateikia darbuotojui informaciją apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas darbo užmokesčio sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, vieną kartą per mėnesį elektroniniu būdu išsiųsdamas informaciją į darbuotojo el. pašto dėžutę. Draudžiama skelbti ar teikti informaciją apie atskiros darbuotojo darbo užmokesčio dydį, nesant jo sutikimo, išskyrus, kai informaciją apie darbo užmokesčio dydį privaloma pateikti teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Darbo užmokestis skaičiuojamas naudojant kompiuterinę buhalterinę programą Bonus, atsakingam asmeniui pateikus kompiuteriniu būdu užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Asmenys, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą skiriami Instituto direktoriaus įsakymu.

70. Darbuotojo prašymu darbo užmokesčio apskaitos buhalteris išduoda pažymą apie darbuotojo darbą Institute, nurodydamas darbuotojo darbo funkciją ir (ar) pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

X. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ MOKĖJIMO TVARKA

71. Instituto padalinių darbuotojų darbo laiko apskaita (kasmetinės atostogos, komandiruotės, stažuotės, akademinės išvykos ir kiti neatvykimai), vykdoma naudojant padaliniuose Bonus Savitarnos modulį. Padalinių Savitarnos moduliu perduoti duomenys matomi Labbis Bonus vieningoje darbo užmokesčio, personalo, procesų ir užduočių valdymo informacinėje sistemoje.

72. Padalinių Savitarnos naudotojai, paskirti Instituto direktoriaus įsakymu, atsakingi už teisingus, laiku perduotus padalinio darbuotojų duomenis, suderintus su padalinio vadovu.

73. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

74. Vidutinis darbo užmokestis atostoginiams išmokėti yra skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašo nuostatomis, t. y. skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis, tačiau apskaičiuojant konkretų atostoginių dydį, turėtų būti atsižvelgiama į darbuotojo darbo laiko normą, pagal kurią dirbant buvo sukauptos kasmetinės atostogos (jų dalis).

75. Projektinėse veiklose dirbančio darbuotojo, konkretus atostoginių dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į darbo laiko normą pagal kurią darbuotojas dirba projekte. Atostogos privalo būti panaudotos projekto vykdymo laikotarpiu ir apmokamos tik iš projektinių lėšų.

76. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

77. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

78. Jeigu Institutas uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

79. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama LR Darbo kodekso nustatyta tvarka kompensacija.

80. Darbo santykių nutraukimo atveju, įgaunama teisė gauti piniginę kompensaciją už nepanaudotas atostogas ne daugiau kaip už 3 darbo metus.

XI. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

81. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tokiais atvejais:

81.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

81.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

- 81.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 81.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.
82. Išskaita atliekama Instituto direktoriaus įsakymu.
83. Instituto direktorius turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Institutas sužinojo apie atsiradusį išskaitos pagrindą.
84. Jei darbo užmokestis neviršija LR Vyriausybės nustatyto minimalaus darbo užmokesčio, išskaitos dydis negali viršyti 20 procentų išmokėtino darbo užmokesčio, išskyrus atvejus, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato kitų išskaitų dydžių.

XII. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

85. Darbuotojo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis, kompetencijų tobulinimą, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo apmokėjimo apskaičiavimui nurodomas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.
86. Esant situacijai, kai sutariama, kad darbuotojas dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas proporcingai to darbuotojo dirbtam laikui.
87. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiesiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojų darbo teisių, palyginant su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Darbo apmokėjimo sistema įsigalioja ją patvirtinus Instituto direktoriaus įsakymu. Ji peržiūrima pagal poreikį, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktų ar kitų teisinių reikalavimų nuostatus.
89. Bet kuriuo pereinamojo laikotarpio, kuris galioja nuo darbo apmokėjimo sistemos įsigaliojimo iki 2028 m. gruodžio 31 d., momentu, mokslo darbuotojas turi teisę pasirinkti, jog jam būtų taikoma ši darbo apmokėjimo sistema, išskyrus darbo apmokėjimo sistemos 90 ir 91 punktuose numatytas išimtis. Mokslo darbuotojui pasirinkus, kad jam būtų taikoma ši darbo apmokėjimo sistema, jis turi pateikti Darbdaviui rašytinį prašymą dėl sutikimo.
90. Darbuotojams, kurie siekia užimti mokslo darbuotojo pareigas viešo konkurso būdu, darbo apmokėjimo sistemos nuostatos taikomos nuo jos įsigaliojimo dienos, jei konkursas į šias pareigas buvo paskelbtas po 2025 m. rugsėjo 1 d.
91. Darbuotojams, pretenduojantiems užimti pareigas viešo konkurso, paskelbto iki 2025 m. rugsėjo 1 d., būdu, darbo apmokėjimo sistemos nuostatos taikomos pilna apimtimi nuo jos įsigaliojimo, nebent Šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.
92. Mokslo darbuotojas, siekdamas, kad jam būtų taikomos šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatos nepasibaigus einamajam atestacijos laikotarpiui, teikia Darbdaviui rašytinį prašymą dėl neeilinės atestacijos pagal tuo metu galiojančius reikalavimus.

93. Nuo 2029 m. sausio 1 d., įsigaliojus naujoms Instituto mokslo darbuotojų pareigybių minimalių kvalifikacinių reikalavimų aprašo nuostatoms, darbo apmokėjimo sistema privalomai taikoma visiems mokslo darbuotojams nuo artimiausios jų atestacijos datos.
94. Iškilus ginčui dėl darbo apmokėjimo sistemoje nustatytų taisyklių ir kitų lokaliais dokumentais nustatytų taisyklių prieštaringumo, galioja darbo apmokėjimo sistemos nustatyti principai ir taisyklės, kiek jie neprieštarauja teisės aktų reikalavimams.
95. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo principu bei kitais pagrindais.
96. Darbuotojai su šia darbo apmokėjimo sistema ir jos pakeitimais, supažindinami pateikiant dokumentą arba jo pakeitimą per dokumentų valdymo sistemą kiekvienam darbuotojui individualiai, taip pat paskelbiant jį Instituto intranete. Šis procesas prilygsta rašytiniam darbuotojų supažindinimui.
97. Sudarydamas darbo sutartį su nauju darbuotoju direktorius arba kitas įgaliotas asmuo supažindina priimamą dirbti asmenį su šia darbo apmokėjimo sistema.

MOKSLO DARBUOTOJŲ ATITIKTIES PAREIGYBIŲ LYGIAMS REIKALAVIMŲ NUSTATYMO IR ĮVERTINIMO APRAŠAS

1. Mokslo darbuotojai, tenkinantys minimalius kvalifikacinius reikalavimus, atestavimo ir konkursų metu priskiriami pirmam pareigybės lygiui, kuriai nustatomas bazinis pareiginės algos koeficientas, ir kasmet dalyvauja atitikties pareigybių lygiams vertinime (priskyrimo).

2. Skiriami du jaunesniųjų mokslo darbuotojų (J1, J2), du mokslo darbuotojų (M1, M2), trys vyresniųjų mokslo darbuotojų (V1, V2, V3) ir trys vyriausiųjų mokslo darbuotojų (E1, E2, E3) (toliau – tyrėjai) lygiai.

3. Reikalavimai (vertinimo kriterijai), pagal kuriuos mokslo darbuotojai priskiriami atitinkamiems pareigybių lygiams, nurodyti 1 priede. Mokslo darbuotojai, pretenduojantys į aukštesnį nei žemiausias pareigybės lygį, turi atitikti 6 punkte nurodytą pasiekimų vertę F.

4. Mokslo darbuotojų pasiekimų vertinimo kriterijai:

4.1. Mokslo darbai;

4.2. Finansavimo iš išorinių šaltinių pritraukimas;

4.3. Specialistų rengimas.

5. Mokslo darbuotojų atitikties pareigybių lygiams vertinimas atliekamas pagal formulę:

$$F = \frac{MD_i}{MD_k} + \frac{L_i}{L_k} + \frac{SR_i}{SR_k}, \quad (1)$$

kur:

MD_i – tyrėjo indėlis taškais paskelbtuose mokslo darbuose;

MD_k – pareigybės lygiui nustatytas tyrėjo indėlis taškais paskelbtuose mokslo darbuose;

L_i – tyrėjo pritraukto finansavimo iš išorinių šaltinių vertė, tūkst. Eur;

L_k – pareigybės lygiui nustatyta pritraukto finansavimo iš išorinių šaltinių vertė, tūkst. Eur;

SR_i – tyrėjo indėlis taškais ruošiant specialistus;

SR_k – pareigybės lygiui nustatyta taškų vertė ruošiant specialistus.

6. Jeigu tyrėjų pasiekimų vertė F, apskaičiuota pagal formulę (1), yra ne mažesnė kaip 1,8 ir formulės bent dviejų dedamųjų vertės yra ne mažesnės kaip 0,5, laikoma, kad tyrėjas tenkina atitinkamą pareigybės lygį.

7. Bendrasis mokslo darbuotojų priskyrimas atitinkamam pareigybės lygiui automatiškai atliekamas kasmet iki sausio mėnesio paskutinės darbo dienos, įvertinant su Lietuvos energetikos instituto prieskyra pasiektus rezultatus per pastaruosius penkerius metus (iki praėjusių kalendorinių metų gruodžio 31 d.). Mokslo darbuotojai, norintys, kad būtų atliktas išankstinis jų pasiekimų atitikimo pareigybių lygiams vertinimas, teikia prašymą

Lietuvos energetikos instituto direktoriui iki einamųjų metų gruodžio 16 d. kitiems kalendoriniams metams. Mokslo darbuotojų, kurių atestacijos terminas sueina ar konkursas į pareigas vyksta kovo arba rugsėjo mėnesį, priskyrimas atitinkamiems pareigybių lygiams atliekamas iki kovo arba rugsėjo mėnesio paskutinės darbo dienos, įvertinant su Lietuvos energetikos instituto prieskyra pasiektus rezultatus per pastaruosius penkerius metus (iki praėjusių kalendorinių metų gruodžio 31 d.). Priskyrimą atlieka direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija. Priskyrimas pareigybės lygiui galioja iki kitų kalendorinių metų sausio mėnesio paskutinės dienos.

8. Jeigu mokslo darbuotojo nuolat užimamo etato dalis, nepriklausomai nuo finansavimo šaltinio, yra mažesnė arba lygi 0,5 (pusei) etato, formulės (F) vardiklyje esančių koeficientų vertės (MD_k , L_k , SR_k) dauginamos iš 0,5. Jeigu mokslo darbuotojo užimamo etato dalis, nepriklausomai nuo finansavimo šaltinio, yra lygi arba didesnė už 0,51 etato, formulės (F) vardiklyje esančių koeficientų vertės (MD_k , L_k , SR_k) dauginamos iš 1,0.

9. Mokslo darbuotojas, nesutinkantis su mokslo darbuotojų atitikties pareigybių lygiams vertinimo sprendimu, per 5 darbo dienas nuo informavimo el. paštu dienos turi teisę paduoti apeliaciją direktoriaus įsakymu sudarytai apeliacinei komisijai, kurios sprendimas dėl apsvaistytos apeliacijos gali būti apskundžiamas teisės aktuose nustatyta tvarka.

10. Mokslo darbuotojų atitikties pareigybių lygiams vertinime naudotų koeficientų vertės (1 priedas), tame tarpe ir formulės F vertė bei jos dedamųjų vertės, fiksuojamos ne ilgesniam nei 5 (penkerių) metų laikotarpiui. Šių koeficientų vertės, formulės vertė bei jos dedamųjų vertės gali būti peržiūrimos anksčiau atsižvelgiant į kasmetinio ir/arba palyginamojo ekspertinio vertinimo rezultatus, atsiradus nenumatytiems išoriniams veiksniams, kurie gali turėti įtakos Instituto darbo užmokesčio fondui ir (ar) biudžetui.

Po konsultacijų su Lietuvos energetikos instituto Darbo taryba
2025-07-16

MOKLSO DARBAI

Pasiekimų vertinimo kriterijus	Tyrėjų pareigybės ir reikalavimai lygiams					
	J. m. d.	M. d.	V. m. d.		Vyr. m. d.	
	J1	M1	V2	V1	E2	E1
Mokslo darbai	Pareigybės lygiui nustatytas tyrėjo indėlis taškais paskelbtuose mokslo darbuose (MD _k)					
	10	15	20	29	30	50

Vertinama (sumuojant):

Autoriaus indėlis straipsniuose¹, kurie paskelbti recenzuojamuose leidiniuose turinčiuose cituojamumo rodiklį (angl. *Journal Impact Factor*, toliau – JIF) *Clarivate Analytics* žurnalų, priklausančių SCIE ir (ar) SSCI žurnalų rinkiniams, citavimo ataskaitose (*CA JCR*); Autoriaus indėlis mokslo straipsniuose, kurie patenka tarp 10 proc. labiausiai pasaulyje cituojamų straipsnių (pagal LMT mokslo (meno) rezultatų vertinimo sistemos „Vieversys“ duomenis); Tarptautiniu mastu pripažintose mokslo leidyklų išleistose monografijose ir knygų (monografijų) skyriuose²; Europos patentų biuro (EPO), JAV patentų ir prekių ženklų biuro (USPTO) ar Japonijos (JPO), Kinijos (CNIPA), Pietų Korėjos (KIPO) ir Lietuvos patentų biurų patentų tarnybų išduotuose patentuose.

Mokslo produkcijos rezultatų vertės apskaičiuojamos tokia tvarka:

Moksliniai straipsniai:

Mokslinio straipsnio vertė (SV) skaičiuojama taip:

$$SV = (N_{IA} \times (1 + N_{IP})^{1/2} \times \left(2 + 7 \times \frac{JIF}{AIF}\right) / N_A) / N_{IA},$$

¹ Vertinant straipsnius vadovaujasi LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-1593, <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/e4367a300bbe11ec9f09e7df20500045/asr> ir Lietuvos mokslo tarybos (LMT) pirmininko 2021 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-337, <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/8c43d9402dfc11efbdaea558de59136c>

² Pagal LMT patvirtintą sąrašą.

kur:

N_{IA} – LEI autorių skaičius. Jei LEI autorius nurodo ir kitų institucijų prieskyras, tai šio autoriaus indėlis į N_{IA} yra dalijamas iš visų jo nurodytų prieskyrų skaičiaus;

N_{IP} – visų straipsnio skirtingų institucijų, be LEI, prieskyrų skaičius;

JIF – žurnalo cituojamumo rodiklis;

AIF – žurnalų kryptinės kategorijos agreguotasis cituojamumo rodiklis;

N_A – visų MTEP darbo vieneto autorių skaičius;

Jei N_{IP} didesnis už N_A , laikoma, kad $N_{IP} = N_A$;

$JIF/AIF > 0,25$. Jeigu žurnalas priklauso kelioms kryptinėms kategorijoms, – visų kategorijų JIF/AIF vidurkis, paskaičiuotas atsižvelgiant į kategorijų dydį, yra didesnis už 0,25.

Mokslo monografijos ar jų dalys:

Monografijos vertė (MV) skaičiuojama taip:

$$MV = (10 \times DA \times N_{IA} \times (1 + N_{IP})^{1/2} / N_A) / N_{IA},$$

kur:

DA – darbo apimtis, kuri matuojama autorinių lankų skaičiumi;

Autorinis lankas – autorinis lankas (aut. l.) atitinka 40 000 spaudos ženklų (įskaičiuojant tarpelius) teksto arba 3 000 cm² spausdinto ploto iliustracijų; jei apimtį spaudos ženklais nustatyti negalima, autorinio lanko atitikmeniu laikomi 14 puslapių. Jei mokslo darbas yra elektroninėje laikmenoje, tai autorinis lankas apskaičiuojamas tik spaudos ženklais (įskaičiuojant tarpelius).

Patentai ir patentų paraiškos (užsienio):

Patento vertė (PV) skaičiuojama taip:

$$PV = (k \times N_{IA} \times (1 + N_{IP})^{1/2} / N_A) / N_{IA},$$

kur:

k = 15, išduotas patentas;

k = 10, pateiktos patentų paraiškos (pagal registracijos pažymėjimą).

Lietuvos patentų biure išduoti patentai:

$$PV_{LT} = \left(\frac{1}{\sqrt{N_A}} \times (2 + 7 \times k) \right) / N_{IA},$$

kur:

k = 0,1, išduotas patentas.

FINANSAVIMO IŠ IŠORINIŲ ŠALTINIŲ PRITRAUKIMAS

Pasiiekimų vertinimo kriterijus	Tyrėjų pareigybės ir reikalavimai lygiams					
	J. m. d.	M. d.	V. m. d.		Vyr. m. d.	
	J1	M1	V2	V1	E2	E1
Finansavimo iš išorinių šaltinių pritraukimas	Pareigybės lygiui nustatyta pritraukto finansavimo iš išorinių šaltinių vertė (L _k), tūkst. Eur					
	30	40	70	90	100	140

Vertinama (sumuojant):

Per pastaruosius penkerius metus mokslo darbuotojui faktiškai priskaitytos lėšos už iš išorinių šaltinių finansuojamus mokslinių tyrimų ar eksperimentinės plėtros darbus ir/ar paslaugas, konkursinius (mokslo, inovacijų, infrastruktūros) projektus, išskyrus valstybės biudžeto asignavimus. Papildomai už vadovavimą projekto ir/ar MTEP darbo/paslaugos vadovui įskaitomos viso projekto ir/ar MTEP darbo/paslaugos lėšos padauginus iš koeficiento 1,15. Vertinamos per pastaruosius penkerius metus Institutui tenkančios lėšos, be nuosavo indėlio.

AUKŠČIAUSIOS KVALIFIKACIJOS SPECIALISTŲ RENGIMAS

Pasiiekimų vertinimo kriterijus	Tyrėjų pareigybės ir reikalavimai lygiams					
	J. m. d.	M. d.	V. m. d.		Vyr. m. d.	
	J1	M1	V2	V1	E2	E1

Specialistų rengimas	Pareigybės lygiui nustatyta taškų vertė ruošiant specialistus (SR _k)					
	-	-	10	15	20	30

Vertinama (sumuojant):

Vadovavimas doktorantui: 3 taškai (taškai už kiekvienus vadovavimo metus, 12 mėn. – 3 taškai arba 0,25 taško už 1 mėn.); Oficialus doktoranto konsultantas: 2 taškai (taškai už kiekvienus konsultavimo metus, 12 mėn. – 2 taškai arba 0,167 taško už 1 mėn.); Apgintos disertacijos vadovas: 6 taškai; Podoktoranto vadovas: 2 taškai (taškai už kiekvienus konsultavimo metus, 12 mėn. – 2 taškai); Praktikanto, stažuotojo vadovas: 1 taškas. Taškai skiriami už veiklas vykusias vertinamu darbuotojo veiklos laikotarpiu.