

## KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

Nr.  
Vilnius

**Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos profesinė sąjunga** (toliau – Profesinė sąjunga), juridinio asmens kodas 306217330, registruota buveinė Žolyno g. 36, 10210 Vilnius, veikianti darbdavio lygmeniu, atstovaujama pirmininko Renato Liberio, veikiančio pagal Profesinės sąjungos įstatus, ir **Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija** (toliau – NVSPL), juridinio asmens kodas 195551983, registruota buveinė Žolyno g. 36, 10210 Vilnius, atstovaujama Virusologinių tyrimų poskyrio vedėjos-medicinos biologės, laikinai einančios Klinikinių tyrimų skyriaus vedėjo pavaduotojo pareigas, laikinai vykdančios direktoriaus funkcijas Svajūnės Muralytės, veikiančios pagal NVSPL nuostatus bei Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 27 d. įsakymą Nr. KE-1437 „Dėl Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos direktoriaus funkcijų vykdymo“ (toliau kartu vadinamos Šalimis ir kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią kolektyvinę sutartį (toliau – Sutartis).

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutarties tikslas – nustatyti NVSPL darbuotojų darbo, socialines ir ekonomines sąlygas bei garantijas, darbo apmokėjimo sistemą, taip pat abipuses teises, pareigas ir Šalių atsakomybę, siekiant sudaryti palankias sąlygas NVSPL veiklai, tikslams bei uždaviniams įgyvendinti, skatinti darbuotojų motyvaciją ir vidinį pasitenkinimą darbu.

2. Sutartyje darbuotoju laikomas asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį NVSPL (toliau – Darbuotojas ar Darbuotojai).

3. Ši Sutartis yra darbdavio lygmens sutartis. Jos nuostatos yra vienodai privalomos abiem Šalims. Sutartis galioja ir taikoma visiems NVSPL Darbuotojams.

4. Sutartis galioja iki jos pakeitimo, nutraukimo ar naujos Sutarties pasirašymo, bet ne ilgiau kaip 4 metus. Sutartis keičiama Profesinės sąjungos ir NVSPL susitarimu. Sutarties pakeitimai ir (ar) papildymai įsigalioja gavus Profesinės sąjungos tarybos (toliau – Taryba) pritarimą, pasirašius Profesinei sąjungai ir NVSPL. Apie sutartus, įformintus ir Šalių atstovų pasirašytus Sutarties pakeitimus ir (ar) papildymus skelbiama viešai, Darbuotojus informuojant NVSPL interneto svetainėje ir Profesinės sąjungos interneto svetainėje, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įsigaliojimo.

5. Sutarties 1 priedas – Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – DAS) yra neatskiriama Sutarties dalis.

6. Tarp Šalių kylantys nesutarimai ir ginčai dėl Sutarties vykdymo ar netinkamo jos vykdymo sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti – teisės aktų nustatyta tvarka.

### II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

7. NVSPL įsipareigoja:

7.1. Sutartį skelbti NVSPL interneto svetainėje;

7.2. apsvarstyti Tarybos pateiktus pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su darbo, socialiniais ar ekonominiais klausimais priėmimo, pakeitimo ar panaikinimo ir per 20 darbo dienų nuo pasiūlymų gavimo dienos atsakyti raštu;

7.3. gavus Tarybos prašymą dėl DAS peržiūrėjimo, bet ne dažniau kaip 1 kartą per metus, per 1 mėnesį apsvarstyti Tarybos siūlymus ir atsakyti raštu;

7.4. tiriant Darbuotojų darbo pareigų pažeidimus, kai yra sudaromos komisijos ar darbo grupės, informuoti ir siūlyti įtraukti į jų sudėtį Tarybos įgaliotą atstovą;

7.5. siekiant užtikrinti, kad Darbuotojai turėtų lygias galimybes įsidarbinti, kai yra vykdoma naujo darbuotojo atranka, informaciją skelbti NVSPL interneto svetainėje;

7.6. esant Profesinės sąjungos nario rašytiniam prašymui, kiekvieną mėnesį išskaičiuoti iš jam priskaičiuoto darbo užmokesčio Profesinės sąjungos nario mokesį ir pervesti jį į Profesinės sąjungos sąskaitą banke;

7.7. užtikrinti Darbuotojams sveikas ir saugias darbo sąlygas pagal teisės aktų, reguliuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą, reikalavimus;

7.8. kasmet skirti ne mažiau kaip 1000 Eur bendriems NVSPL ir Profesinės sąjungos renginiams;

7.9. užtikrinti Profesinės sąjungos nariams garantijas, nustatomas Nacionalinėje ar Šakos kolektyvinėje sutartyje, jeigu Profesinė sąjunga yra tarp pasirašiusių Nacionalinę ar Šakos kolektyvinę sutartį profesinių sąjungų organizacijų narių.

8. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

8.1. Sutartį skelbti Profesinės sąjungos interneto svetainėje;

8.2. visomis teisėtomis priemonėmis siekti, kad Sutartis būtų vykdoma;

8.3. apie Sutarties vykdymo eigą informuoti Darbuotojus;

8.4. nesiiimti ir neorganizuoti protesto akcijų ar streikų prieš NVSPL, jei NVSPL laikosi Sutarties ir darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

8.5. pagal galimybes rūpintis Darbuotojų poilsiu, organizuoti sporto ir (ar) šventinius, edukacinius renginius;

8.6. sąžiningai ir protingai naudotis suteiktomis teisėmis.

### III SKYRIUS

#### DARBO UŽMOKESTIS, SKATINIMAS IR KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

9. NVSPL Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato DAS.

10. Darbo užmokestis mokamas 2 kartus per mėnesį. Darbuotojo pageidavimu darbo užmokestis gali būti mokamas 1 kartą per mėnesį. Darbo užmokestis pervedamas į asmeninę Darbuotojo sąskaitą.

11. Kiekvienam Darbuotojui el. paštu pateikiami atsiskaitymo lapeliai, kuriuose nurodomos priskaičiuotos, išskaičiuotos ir išmokėtos sumos.

12. Už dvi pirmas nedarbingumo dienas NVSPL apmoka 100 proc. Darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

13. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – 400 valandų.

14. Ne mažiau kaip 0,25 proc. viso teisės aktais patvirtinto NVSPL darbo užmokesčio fondo yra skiriama Darbuotojų kvalifikacijai kelti, sudarant sąmatą einamųjų metų sausio mėnesį.

15. Darbuotojams, kuriems taikomas sutrumpintas darbo laiko režimas, prieš šventinę dieną (šventinės dienos numatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 123 straipsnyje) darbo dienos trukmė sutrumpinama 1 valanda.

16. Be DAS nustatytų skatinimo priemonių Darbuotojai skatinami ir kitomis skatinimo priemonėmis:

16.1. Darbuotojų, išdirbusių NVSPL ne mažiau kaip 5 metus, gyvenimo jubiliejinių sukakčių progomis (30, 40, 50, 60, 70, 80 metų) – 300 Eur;

16.2. darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis (išdirbus nepertraukiamai NVSPL 20, 25, 30, 35, 40, 45 metus) – gėlių puokštė ir sveikinimo raštas;

16.3. atlikus vienkartinę ypatingos svarbos užduotį ar už svarbių pavedimų įvykdymą ir iniciatyvumą – vienkartinė piniginė išmoka, ne daugiau kaip 1 kartą per metus, neviršijant 100 proc. nustatytosios Darbuotojo pareiginės algos.

17. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami 16.1-16.3 papunkčiuose numatytais skatinimo priemonėmis.

18. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir vidutinis darbo užmokestis:

18.1. Darbuotojui pateikus prašymą sveikatos gerinimo atostogoms – 1 laisva diena per kalendorinius metus sveikatai gerinti. Teisė pasinaudoti sveikatos gerinimo atostogomis atsiranda Darbuotojui, kuris nepertraukiamai dirba NVSPL 3 mėnesius. Nepasinaudojus sveikatos gerinimo atostogomis per einamuosius kalendorinius metus, į kitus metus jos nepersikelia;

18.2. Darbuotojui pateikus prašymą 1 laisvai dienai per kalendorinius metus gimimo dienos proga, kuri suteikiama tą mėnesį, kurį Darbuotojas yra gimęs. Nepasinaudojus 1 laisva diena gimimo dienos proga tą mėnesį, kurį Darbuotojas yra gimęs, laisva diena į kitą laikotarpį nepersikelia;

18.3. Darbuotojui, auginančiam vaiką iki 14 metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, pateikus prašymą suteikiama pusė Darbuotojo darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną;

18.4. Darbuotojui pateikus prašymą santuokos sudarymo atveju – 1 darbo diena;

18.5. Darbuotojui (donorui) pateikus prašymą kraujo ar kraujo sudėtinių dalių davimo dieną;

18.6. Darbuotojui pateikus prašymą karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu – 1 darbo diena per metus;

18.7. Darbuotojui pateikus prašymą artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 2 darbo dienų.

19. Darbuotojams ar jų šeimos nariams, pateikusiems prašymą ir patvirtinančius dokumentus, skiriama materialinė pašalpa šiais atvejais:

19.1. mirus Darbuotojui (pašalpa skiriama jo šeimos nariui ar artimam giminaičiui, organizuojančiam laidotuves) – 1 mėnesio Darbuotojo gauto vidutinio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa;

19.2. mirus šeimos nariui (sutuoktiniui (sugyventiniui), vaikui (įvaikiui)) – 2 minimalių mėnesinių atlyginimo dydžio (toliau – MMA), tėvams (įtėviams) – 1 MMA;

19.3. dėl sunkios ligos (vadovaujantis Sunkių ligų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-177 „Dėl sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“), ne dažniau kaip 1 kartą per metus:

19.3.1. Darbuotojo – iki 1 MMA;

19.3.2. vaiko (įvaikio) (įskaitant pilnametį vaiką, kuris mokosi vidurinių, aukštųjų ar profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose ir yra ne vyresnis negu 24 metų) – 1 MMA.

20. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos, kai jie atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą ar alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą.

#### **IV SKYRIUS PROFESINĖS SAJUNGOS NARIŲ TEISĖS IR PROFESINĖS SAJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS**

21. Profesinės sąjungos įgalioti nariai teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę dalyvauti sprendžiant Profesinės sąjungos narių vertinimo, darbo pareigų pažeidimų skyrimo klausimus, taip pat dalyvauti Profesinės sąjungos organizacinėje veikloje. Už darbo laiką, kurį įgalioti asmenys praleidžia Profesinės sąjungos veikloje, mokamas darbo užmokestis.

22. Profesinės sąjungos valdymo organų renkami nariai atleidžiami nuo darbo galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka Profesinės sąjungos darbo kvalifikacijai kelti, dalyvauti Profesinės sąjungos renginiuose, mokant darbo užmokestį. NVSPL, esant galimybei, leidžia rengti NVSPL patalpose Profesinės sąjungos susirinkimus darbo metu.

23. NVSPL nesudaro kliūčių šviesti Profesinės sąjungos narius ir šviestis patiems Profesinės sąjungos nariams. Tarybos teikimu Profesinės sąjungos nariams NVSPL sudaro galimybę dalyvauti seminaruose, konferencijose, mokymuose, paliekant jiems darbo užmokestį.

24. NVSPL suteikia Profesinei sąjungai teisę naudotis darbo kabinetais, salėmis (iš anksto suderinus laiką) esančiomis NVSPL naudojamuose pastatuose, sudaro sąlygas nustatyta tvarka pateikti informaciją interneto svetainėje, leidžia neatlygintinai naudotis transportu, kai NVSPL transportas vyksta tuo pačiu maršrutu.

25. NVSPL negali riboti Profesinės sąjungos susirinkimų ir Tarybos posėdžių skaičių, jei tai neturi neigiamos įtakos darbo pareigų vykdymui.

26. Apie Profesinės sąjungos nario dalyvavimą Profesinės sąjungos renginiuose (susirinkimuose, mokymuose, konferencijose) NVSPL leidus, kai renginiai vyksta darbo metu, Taryba raštu prieš 3 dienas informuoja NVSPL dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

27. Profesinė sąjunga, bendradarbiaudama su NVSPL, tarpininkauja ir sudaro sąlygas dalyvauti ne tik Profesinės sąjungos nariams, bet ir NVSPL atstovams profesinių sąjungų ir darbdavių bendradarbiavimo tobulinimui skirtuose projektuose, seminaruose, mokymuose ir kituose kvalifikacijos kėlimo ir patirties sklaidos renginiuose, kuriuos rengia ir įgyvendina respublikinės, šakinės profesinės sąjungos, konfederacijos ir tarptautinės organizacijos.

28. Profesinė sąjunga NVSPL veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymu, kitais profesinių sąjungų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, savo įstatais ir šia Sutartimi.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Sutartis įsigalioja 2024 m. rugsėjo 1 d.

30. Sutartis peržiūrima ne rečiau kaip 1 kartą per metus, to raštu prašant bet kuriai iš Šalių.

31. Sutartis gali būti nutraukta joje nustatytais atvejais ir tvarka. Bet kuri Šalis turi įspėti kitą Sutarties Šalį apie vienašališką Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius. Sutartį draudžiama nutraukti anksčiau negu po šešių mėnesių nuo jos įsigaliojimo.

32. Sutartis po jos pasirašymo yra registruojama Kolektyvinių sutarčių registre. Už Sutarties ir jo priedų, pakeitimų ir kitų susijusių dokumentų registravimą atsakinga Profesinė sąjunga.

33. Kiti Sutartyje nenumatyti klausimai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka, o jei atitinkamų klausimų nereguliuoja teisės aktai – NVSPL ir Profesinės sąjungos derybų būdu.

34. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Nacionalinė visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorija  
Žolyno g. 36, 10210 Vilnius  
Kodas 195551983  
Virusologinių tyrimų poskyrio  
vedėja-medicinos biologė,  
laikiniai einanti Klinikinių tyrimų skyriaus  
vedėjo pavaduotojo pareigas,  
laikiniai vykdanti direktoriaus funkcijas

Svajūnė Muralytė

A. V.

Nacionalinės visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorijos profesinė sąjunga  
Žolyno g. 36, 10210 Vilnius  
Kodas 306217330  
Pirmininkas

Renatas Liberis

A. V.

## NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – DAS) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – NVSPL) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka.

2. DAS parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – BĮDU), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro (STRATA) 2023 m. parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis.

3. DAS vartojamos sąvokos atitinka 2 punkte išvardintų teisės aktų sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – nustatyti vienodai teisingus, aiškius ir skaidrius darbuotojų darbo apmokėjimo principus bei padidinti NVSPL konkurencingumą rinkoje, pritraukti ir išlaikyti NVSPL reikiamų kompetencijų darbuotojus.

5. NVSPL darbo apmokėjimo sistema grindžiama šiais principais:

5.1. vidinio teisingumo – užtikrinama, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis;

5.2. išorinio konkurencingumo – darbuotojai turi teisę gauti konkurencingą darbo užmokestį, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes;

5.3. aiškumo – darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokestis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis;

5.4. skaidrumo ir atvirumo – užtikrinamas darbo apmokėjimo sistemos skaidrumas, atvirumas, viešinami darbo užmokesčio nustatymo kriterijai;

5.5. lygių galimybių ir nediskriminavimo – DAS taikomas visiems darbuotojams vienodai nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis.

6. DAS taikomas visiems darbuotojams. NVSPL vadovo darbo apmokėjimo tvarka reglamentuojama Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos vadovo darbo apmokėjimo sistemos apraše.

7. NVSPL darbuotojų darbo apmokėjimo sistema apima:

7.1. darbo užmokesčio dalis;

7.2. pareigybių pakopų struktūrą;

7.3. pareiginės algos intervalų nustatymą;

7.4. pareiginės algos koeficientų nustatymą priimant į darbą;

7.5. pareiginės algos koeficientų nustatymą atlikus veiklos vertinimą;

7.6. priemokas ir jų skyrimo tvarką;

7.7. skatinimo priemonės;

7.8. mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

## **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO DALYS**

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priemokos;

8.3. pinigine išmoka;

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

8.5. kintamoji dalis – nustatoma esamiems darbuotojams, atlikus 2023 metų veiklos vertinimą ir galioja iki 2024 metų veiklos vertinimo. Nuo DAS įsigaliojimo dienos naujai priimtiems darbuotojams kintamoji dalis nenustatoma.

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

9. NVSPL darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra pareigybių pakopų struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių pakopas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir grupę.

10. NVSPL darbuotojų pareigybės skirstomos į keturis lygius:

10.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

10.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

10.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

10.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

10.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

11. NVSPL darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A1 lygiui;

11.2. struktūrinių padalinių vadovai, direktoriaus patarėjas, 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), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

11.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

12. NVSPL pareigybės grupuojamos į 9 pakopas, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės

struktūros vientisumą nuo aukščiausios NVSPL direktoriaus iki žemiausio pareigybių lygmens (pakopos). Pareigybių suskirstymas į pakopas pateikiamas DAS 1 priede.

13. NVSPL pareigybių pakopos keičiamos atsižvelgiant į atsiradusias naujas pareigybes, pareigybės aprašyme keičiamas funkcijas, kai keitimo poreikis atsiranda dėl struktūrinių ar organizacinių pokyčių įstaigoje.

14. Pareigybių priskyrimas pakopoms nustatomas atskiru NVSPL direktoriaus įsakymu.

#### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS INTERVALŲ NUSTATYMAS**

15. Kiekvienai NVSPL pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali – 75 %, maksimali – 125 % ir vidurinė reikšmės – 100 % (toliau – intervalo plotis).

16. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotį sudaro  $\pm 25$  proc. nuo vidurinės reikšmės, kuri apskaičiuojama vadovaujantis NVSPL direktoriaus pareiginės algos koeficientų intervalo vidurio tašku. Pareiginės algos intervalai pateikiami DAS 2 priede.

17. Pareiginė alga apskaičiuojama koeficientą dauginant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

18. Pareigybių pakopų intervalo plotis apima pareiginės algos koeficientus kartu su kintamąją dalimi. Į pareigybių pakopų intervalo plotį neįskaitomos darbuotojams skiriamos priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, pinigines išmokos.

19. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tam pareigybės lygiui nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, tam darbuotojui, kol jis eina tas pačias pareigas NVSPL, nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema.

#### **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS PRIIMANT Į DARBĄ**

20. Pareiginė alga nustatoma, vadovaujantis DAS nustatytais pareigybių pakopomis ir jiems nustatytais pareiginės algos koeficientų intervalais.

21. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai, neviršijant pareigybės lygiui nustatytų pareiginės algos koeficientų intervalo, didinami 20 proc., palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

22. Naujai priimamam darbuotojui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo turimas kompetencijas ir patirtį pareiginės algos intervalų ribose.

23. Jei naujai priimamas darbuotojas neviršija specialiųjų reikalavimų, kurie numatyti pareigybės aprašyme, ir jo atliekamas darbas reikalauja priežiūros ir kontrolės, nustatomas pareiginės algos koeficientas pareiginės algos intervalo nuo 75 % iki 90 % ribose.

24. Jei naujai priimamas darbuotojas viršija specialiuosius reikalavimus ir jis geba priimti sprendimus savarankiškai, jam pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas pareiginės algos intervale nuo 91 % iki 125 % NVSPL direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant tiesioginio vadovo argumentus ir turimą darbo užmokesčio biudžetą.

25. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas BĮDU 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti NVSPL direktoriaus pareiginės algos koeficiento.

26. Konkretus darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas didesnis negu atitinkamo pareigybės pakopos atlygio intervalo didžiausias koeficientas, esant išimtiniais atvejais, vadovaujantis šiais kriterijais:

26.1. pareigybė susijusi su itin siaurų ir (ar) specifinių kompetencijų ir (ar) žinių, kurios yra itin svarbios ar būtinos NVSPL rezultatams pasiekti ir kurių pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, turėjimu;

26.2. asmuo turi unikalios patirties veiklos srityje, kuri yra itin svarbi ar būtina NVSPL rezultatams pasiekti;

26.3. pareigybė, kuri Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka yra patvirtinta kaip trūkstama rinkoje.

27. DAS 26 punkto kriterijus atitinkančioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 proc. didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, negu pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei NVSPL direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

## **VI SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

28. Individualus darbo užmokestis gali būti peržiūrimas tiems darbuotojams, kurių veikla vertinama kaip viršijanti lūkesčius, esant darbuotojo arba darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam raštiškam prašymui.

29. Darbuotojams gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnis negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

30. Siūlymą dėl konkretaus darbuotojo darbo užmokesčio peržiūros teikia tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į NVSPL darbo užmokesčio biudžetą.

31. Darbuotojams, kurių veiklos vertinimas yra neatitinkantis lūkesčių, gali būti nustatomas mažesnis darbo užmokestis. Siūlymą dėl sumažinimo teikia darbuotojo tiesioginis vadovas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą.

32. Naujas darbuotojo pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygio darbo užmokesčio intervalus ir negali būti nustatomas žemiau minimalios ribos ar aukščiau maksimalios ribos.

33. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus, atlikus darbo užmokesčio peržiūrą, nustatomas didesnis darbo užmokestis, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą. 3 metų terminas pradedamas skaičiuoti nuo DAS įsigaliojimo dienos.

## **VII SKYRIUS**

### **PRIEMOKOS IR JŲ SKYRIMO TVARKA**

34. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

34.4. už pasyvųjų budėjimą namie;

34.5. už naujai priimto darbuotojo apmokymą (ne ilgiau kaip 3 mėn.).

35. Nustatomų priemokų sumos dydis negali būti mažesnis nei 10 proc. ir didesnis nei 80 proc. pareiginės algos.

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

37. Konkretų priemonų dydį pasiūlo skyriaus ar poskyrio vedėjas, NVSPL direktoriaus pavaduotojas ar NVSPL direktorius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės. Priemokos mokėjimas pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

38. Už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, priemokos skiriamos:

38.1. kai NVSPL direktoriaus įsakymu pavadama laikinai vykdyti laisvo struktūrinio padalinio vadovo pareigybei nustatytas funkcijas – ne mažiau 20 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

38.2. kai NVSPL direktoriaus įsakymu pavadama laikinai vykdyti darbuotojo, esančio vaiko priežiūros atostogose, pareigybės funkcijas – nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

38.3. jei tą patį nesantį darbe darbuotoją pavadama pavaduoti daugiau nei vienam darbuotojui arba neužimtos pareigybės funkcijas pavadama atlikti daugiau nei vienam darbuotojui, bendra pavaduojantiems darbuotojams skiriamų priemonų suma negali viršyti 30 proc..

39. Už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos tęstinio (nepertraukiamo) pobūdžio funkcijos, nustatytos NVSPL direktoriaus įsakymu ar pavedimu, skiriama nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka.

40. Priemokos už kito darbuotojo pavadavimą skiriamos pagal NVSPL direktoriaus pavaduotojo, skyriaus ar poskyrio vedėjo NVSPL direktoriui pateiktą motyvuotą prašymą, kuriame nurodoma:

40.1. darbuotojo, kuriam siūloma skirti priemoną, struktūrinio padalinio pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė;

40.2. priemokos skyrimo faktinis pagrindas (darbuotojui pavestų laikinai vykdyti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytų funkcijų ar papildomų funkcijų (užduočių), nenumatytų pareigybės aprašyme, masto, padidėjusio darbo krūvio ir kitų sąlygų ar aplinkybių trumpas aprašymas ar pan.);

40.3. siūloma priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia. Pasibaigus aplinkybėms NVSPL direktoriaus pavaduotojas, skyriaus ar poskyrio vedėjas privalo pateikti prašymą dėl priemokos mokėjimo nutraukimo;

40.4. siūlomas nustatyti priemokos dydis procentais.

41. Priemokos už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, skiriamos ir mokamos tik tuomet, kai jos iš anksto pavestos vykdyti NVSPL direktoriaus įsakymu, pavedimu ar skyriaus vedėjo pavedimu, esant darbuotojo sutikimui, prieš pradėdant vykdyti minėtas funkcijas. Skiriama nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka. Ši priemoka skiriama atsižvelgiant į faktinį darbo krūvį, pavadamų (pavestų) atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, įvairovę, apibrėžtumą, funkcijų atlikimo pagrindus, savarankiškumą, sprendimų priėmimo poreikį ir sudėtingumą, atsakomybės lygį ir kitus reikšmingus kriterijus.

42. NVSPL direktoriaus pavaduotojas ar darbuotojo skyriaus ar poskyrio vedėjas, teikdamas prašymą dėl priemokos skyrimo už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis ar už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, patvirtina, kad darbuotojo, kuriam siūloma skirti priemoną, atliekamos (atliktos) raštu suformuluotos užduotys viršija įprastą darbo krūvį (sudaro faktinį papildomą darbo krūvį) ir atsako už pateiktų duomenų teisingumą.

43. Už naujai priimto darbuotojo apmokymą skiriama iki 20 proc. pareiginės algos dydžio priemoka.

44. Priemokoms, skiriamoms ir mokamoms iš kitų šaltinių ar pagal tikslinį finansavimą (pvz., ekstremaliosios situacijos metu ar kt.), DAS nuostatos dėl priemonų dydžių ir skyrimo bei mokėjimo sąlygų gali būti netaikomos ir skiriamos (mokamos) atskira tvarka. Priemokos už papildomų funkcijų

vykdymą, įgyvendinant ne valstybės biudžeto lėšomis finansuojamus projektus, skiriamos projektokoordinatoriaus prašymu, pagal faktiškai dirbtą krūvį.

45. Darbuotojams, esantiems NVSPL veikiančių profesinių sąjungų nariais, DAS įtvirtintos priemokos skiriamos vadovaujantis ir kolektyvinių sutarčių nuostatomis.

## **VIII SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS**

46. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

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

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

46.3. už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai skatinami vadovaujantis Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

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

46.5. padėka.

## **IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ AR DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ**

47. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

48. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

50. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

51. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš DAS 47-50 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

52. Už pasyvųjį budėjimą namie darbuotojui mokama 20 proc. dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę. Už faktiškai atliktus veiksmus apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijanti šešiasdešimt valandų per savaitę.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Siekiama, kad iki 2025 m. balandžio 1 d. būtų vykdomas darbuotojų darbo užmokesčio nuoseklus didinimas taip, kad darbuotojų darbo užmokestis atitiktų Darbo užmokesčio režius.

---

Nacionalinės visuomenės sveikatos  
prižiūros laboratorijos  
darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
1 priedas

### PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA

<b>Pareigybės pakopa</b>	<b>Pavadinimas</b>
9	Direktorius
8	Direktoriaus pavaduotojas
7	Direktoriaus patarėjas / skyriaus vedėjas
6	Skyriaus vedėjo pavaduotojas / poskyrio vedėjas / patarėjas
5	Vyriausiasis specialistas / specialistas (A1 ar A2 (AU) lygis)
4	Vyresnysis specialistas / specialistas (A2 (AU) lygis)
3	Specialistas (A2 (AK) ar B lygis)
2	Specialistas (C lygis)
1	Darbininkas (D lygis)

---

Nacionalinės visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorijos  
darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
2 priedas

### PAREIGINĖS ALGOS INTERVALAI

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų reikšmės		
	Minimali 75 %	Vidurinė 100 %	Maksimali 125 %
9	1,98	2,64	3,30
8	1,66	2,22	2,77
7	1,33	1,77	2,22
6	1,06	1,42	1,77
5	0,85	1,14	1,42
4	0,68	0,91	1,14
3	0,59	0,79	0,99
2	0,53	0,71	0,89
1		MMA	

---



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Kolektyvinė sutartis
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-08-30 Nr. ST-KT-8
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Svajūnė Muralytė Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-08-30 09:39
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-08-30 09:39
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-01-21 19:35 - 2028-01-20 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Renatas Liberis Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos profesinės sąjungos pirmininkas. Įmonės registracijos adresas: Žolyno g. 36, LT-10210 Vilnius. Įmonės kodas 306217330.
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-08-30 10:19
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-08-30 10:19
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-05-30 17:55 - 2028-05-28 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	NVSPL DAS aprašas 2024-08-30.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20240826.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-08-30)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-08-30 nuorašą suformavo Renatas Liberis
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-