

## SUSITARIMAS

### DĖL KOLEKTYVINĖS SUTARTIES PAKEITIMO IR PAPILDYMO

2026 m. kovo 31 d.  
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 Cheminių tyrimų skyriaus vedėjos, laikinai vykdančios direktoriaus funkcijas Tomos Petrulionienės, veikiančios pagal NVSPL nuostatus bei Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2025 m. gruodžio 29 d. įsakymą Nr. KE-984 „Dėl Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos direktoriaus funkcijų vykdymo“ (toliau – kartu vadinamos Šalimis ir kiekviena atskirai – Šalimi), vadovaudamiesi 2025 m. lapkričio 20 d. Kolektyvinės sutarties Nr. PV3-1047 (toliau – Kolektyvinė sutartis) p. 41 sudarė šį Susitarimą prie Kolektyvinės sutarties (toliau – Susitarimas).

Šiuo Susitarimu abi Šalys susitaria, dėl Kolektyvinės sutarties pakeitimo ir papildymo, pakeičiant ją nauja redakcija.

### KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

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 Cheminių tyrimų skyriaus vedėjos, laikinai vykdančios direktoriaus funkcijas Tomos Petrulionienės, veikiančios pagal NVSPL nuostatus bei Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2025 m. gruodžio 29 d. įsakymą Nr. KE-984 „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 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. Sutarties 2 priedas – Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos darbo organizavimo sutrumpintu darbo laiko režimu aprašas (toliau – Sutrumpinto darbo laiko režimo aprašas) yra neatskiriama Sutarties dalis.

7. 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**

8. NVSPL įsipareigoja:

8.1. Sutartį skelbti NVSPL interneto svetainėje;

8.2. 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;

8.3. gavus Tarybos prašymą dėl DAS peržiūrėjimo, Sutrumpinto darbo laikos režimo aprašo, bet ne dažniau kaip 1 kartą per metus, per 1 mėnesį apsvarstyti Tarybos siūlymus ir atsakyti raštu;

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

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

8.6. 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;

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

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

8.9. 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.

9. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

9.1. Sutartį skelbti Profesinės sąjungos interneto svetainėje;

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

9.3. apie Sutarties vykdymo eigą informuoti Darbuotojus;

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

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

9.6. sąžiningai ir protingai naudotis suteiktomis teisėmis.

## **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, SKATINIMAS IR KITOS SOCIALINĖS GARANTIJOS**

10. NVSPL Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato DAS.
11. 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.
12. Kiekvienam Darbuotojui el. paštu pateikiami atsiskaitymo lapeliai, kuriuose nurodomos priskaičiuotos, išskaičiuotos ir išmokėtos sumos.
13. Už dvi pirmas nedarbingumo dienas NVSPL apmoka 100 proc. Darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.
14. Maksimali viršvalandžių trukmė per metus – 400 valandų.
15. 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.
16. 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.
17. Be DAS nustatytų skatinimo priemonių Darbuotojai skatinami ir kitomis skatinimo priemonėmis:
  - 17.1 Darbuotojų, išdirbusių NVSPL ne mažiau kaip 5 metus, gyvenimo jubiliejinių sukakčių progomis (30, 40, 50, 60, 70, 80 metų) – 300 Eur;
  - 17.2 darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis (išdirbus nepertraukiamai NVSPL 20, 25, 30, 35, 40, 45 metus) – gėlių puokštė ir sveikinimo raštas;
  - 17.3 atlikus vienkartinę ypatingos svarbos užduotis ar už svarbių pavedimų įvykdymą ir iniciatyvumą – vienkartinė pinigine išmoka, ne daugiau kaip 1 kartą per metus, neviršijant 100 proc. nustatytosios Darbuotojo pareiginės algos.
18. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami 17.1-17.3 papunkčiuose numatytomis skatinimo priemonėmis.
  19. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir vidutinis darbo užmokestis:
    - 19.1 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;
    - 19.2 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;
    - 19.3 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;
    - 19.4 Darbuotojui pateikus prašymą santuokos sudarymo atveju – 1 darbo diena;
    - 19.5 Darbuotojui (donorui) pateikus prašymą kraujo ar kraujo sudėtinųjų dalių davimo dieną;
    - 19.6 Darbuotojui pateikus prašymą karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu – 1 darbo diena per metus;
    - 19.7 Darbuotojui pateikus prašymą artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, 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.
  20. Darbuotojams ar jų šeimos nariams, pateikusiems prašymą ir patvirtinančius dokumentus, skiriama materialinė pašalpa šiais atvejais:
    - 20.1 mirus Darbuotojui (pašalpa skiriama jo šeimos nariui ar artimam giminaičiui, organizuojančiam laidotuves) – 1 mėnesio Darbuotojo gauto vidutinio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa;

- 20.2 mirus šeimos nariui (sutuoktiniui (sugyventiniui), vaikui (įvaikiui) – 2 minimalių mėnesinių atlyginimo dydžio (toliau – MMA), tėvams (įtėviams) – 1 MMA;
- 20.3 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:
- 20.3.1 Darbuotojo – iki 1 MMA;
- 20.3.2 vaiko (įvaikio) (įskaitant pilnametį vaiką, kuris mokosi vidurinių, aukštųjų ar profesinių mokyklų dieniniuose skyriuose ir yra ne vyresnis negu 24 metų) – 1 MMA.
21. Darbuotojams garantuojamos einamos pareigos, kai jie atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą ar alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą.
22. Nuo 2025 m. spalio 1 d. Darbuotojams taikomas Sutrumpinto darbo laiko režimo aprašas (žr. 2 priedą).
23. Darbuotojams, jų pageidavimu, sudaromos sąlygos dirbti nuotoliniu būdu iki 6 mėnesių per metus iš bet kurios Europos sąjungos, Europos ekonominės erdvės valstybių ar Jungtinės Karalystės iš anksto suderinus su tiesioginiu vadovu. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti Darbuotojai, kurių veikos pobūdis ir specifikacija leidžia jiems priskirtas darbo funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.
24. Tuo atveju, kai Darbuotojas vyksta į renginį, posėdį, atlikti kitas su darbu susijusias funkcijas su komandiruote, Darbuotojui užtikrinamos tinkamos poilsio sąlygos, t. y. sudaroma galimybė į komandiruotės vietą nuvykti iš vakaro ir sugrįžti iš jos kitą dieną po renginio, posėdžio ar darbo funkcijų atlikimo suteikiant apgyvendinimą.
25. Nuo 2026 m. sausio 1 d. Darbuotojams, nepertraukiamai dirbantiems NVSPL daugiau nei 1 metus, suteikiamas privatus sveikatos draudimas.
26. NVSPL sudaro galimybę Darbuotojams, kuriems priklauso galimybė atlikti kraujo tyrimą pagal NVSPL sudarytą klinikinių tyrimų programą, priduoti kraujo tyrimus.

#### **IV SKYRIUS**

### **PROFESINĖS SĄJUNGOS NARIŲ TEISĖS IR PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS**

27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. NVSPL negali riboti Profesinės sąjungos susirinkimų ir Tarybos posėdžių skaičių, jei tai neturi neigiamos įtakos darbo pareigų vykdymui.
32. 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.
33. 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.

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

## **V SKYRIUS NVSPL DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO NORMOS**

35. NVSPL darbuotojų darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę.

36. Vadovaujantis 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ III skyriaus, 13 punktu, kai įvertinus profesinę riziką ir nustačius, kad sveikatai kenksmingų veiksnių dydžiai darbo aplinkoje viršija darbuotojų saugą ir sveikatą norminiuose teisės aktuose nustatytus leistinus ribinius dydžius, NVSPL darbuotojai dirba ne ilgiau kaip 36 valandas. Darbuotojų, kurių pagrindinė darbo funkcija yra važiuoti į objektus, pareigybės:

- 36.1. fizikinių tyrimų specialistas;
- 36.2. cheminių tyrimų specialistas;
- 36.3. cheminių tyrimų laborantas;
- 36.4. profesinės rizikos vertinimo specialistas;
- 36.5. profesinės sveikatos specialistas.

37. Kai NVSPL darbuotojai dirba su sveikatai kenksmingomis medžiagomis (mutagenais, kancerogenais, biologinėmis, toksinėmis, dirginančiomis, esdinančiomis, alergizuojančiomis, reprodukcijai pavojingomis, aplinkai pavojingomis, degiomis ir kitomis kenksmingomis medžiagomis), jų darbo laiko norma yra 38 valandos per savaitę. Pareigybės, kurioms taikoma 38 valandų darbo savaitė:

- 37.1 bendrosios praktikos slaugytojas;
- 37.2 bioanalitikas;
- 37.3 biomedicinos technologas;
- 37.4 chemijos laborantas;
- 37.5 chemijos specialistas;
- 37.6 kvapų vertinimo specialistas;
- 37.7 laboratorinės medicinos gydytojas;
- 37.8 medicinos biologas;
- 37.9 medicinos mikrobiologas;
- 37.10 mikrobiologijos laborantas;
- 37.11 mikrobiologijos pagalbinis darbuotojas;
- 37.12 mikrobiologijos specialistas;
- 37.13 molekulinės biologijos specialistas;
- 37.14 parazitologijos laborantas;
- 37.15 parazitologijos specialistas;
- 37.16 poskyrio vedėjas
- 37.17 terpių gamybos laborantas;
- 37.18 terpių gamybos specialistas;
- 37.19 mėginių paėmimo laborantas (imantis kraujo ėminius);
- 37.20 pagalbinis darbuotojas.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Sutartis galioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. iki 2028 m. rugpjūčio 31 d.

39. Susitarimas įsigalioja nuo 2026 m. balandžio 1 d.
40. Sutartis peržiūrima ne rečiau kaip 1 kartą per metus, to raštu prašant bet kuriai iš Šalių.
41. 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.
42. Sutartis po jos pasirašymo yra registruojama Kolektyvinių sutarčių registre. Už Sutarties ir jo priedų, pakeitimų ir kitų susijusių dokumentų registravimą atsakinga Profesinė sąjunga.
43. Kiti Sutartyje nenumatyti klausimai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka, o jei atitinkamų klausimų nereglamentuoja teisės aktai – NVSPL ir Profesinės sąjungos derybų būdu.
44. Visi NVSPL darbuotojai turi būti supažindinti su šiuo Susitarimu.
45. Sutartis Šalių atstovų pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais.

**Nacionalinė visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorija**

Žolyno g. 36, 10210 Vilnius  
Kodas 195551983

Cheminių tyrimų skyriaus vedėja,  
laikiniai vykdanti direktoriaus funkcijas

Toma Petrulionienė

**Nacionalinės visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorijos profesinė sąjunga**

Žolyno g. 36, 10210 Vilnius  
Kodas 306217330

Pirmininkas

Renatas Liberis

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

## **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 koleginis 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 koeficientą. 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 atvejams, 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 priemokos:

34.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai vykdyti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

34.1.1. kai darbuotojas atostogauja, o paskirtas pavaduojantis darbuotojas nenutrūkstamai vykdo jo darbo funkcijas;

34.1.2. kai darbuotojas laikinai nedarbingas arba yra vaiko priežiūros atostogose, o paskirtas pavaduojantis darbuotojas vykdo jo darbo funkcijas;

34.1.3. kai darbuotojas negali vykdyti savo darbo funkcijų dėl komandiruotės, ilgalaikės išvykos ar mokymų, o kitam darbuotojui pavedama atlikti jo pareigybei priskirtas funkcijas.

34.2. už papildomų užduočių atlikimą, kai:

34.2.1. jos aiškiai suformuluotos raštu;

34.2.2. dėl jų viršijamas įprastas darbo krūvis;

34.2.3. atliekamos darbo funkcijos, nenustatytos pareigybės aprašyme, arba priskirtos kitam struktūriniam padaliniiui (tokios užduotys privalo būti formuluojamos tik raštu).

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

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

34.5. už pasyvųjį budėjimą namie;

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

34.7. ir kitais, anksčiau nenumatytais išskirtiniais atvejais, NVSPL direktoriaus sprendimu.

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 priemokų 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 pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, priemokos skiriamos:

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

38.2. kai NVSPL direktoriaus įsakymu pavedama 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 pavedama pavaduoti daugiau nei vienam darbuotojui arba neužimtos pareigybės funkcijas pavedama atlikti daugiau nei vienam darbuotojui, bendra pavaduojantiems darbuotojams skiriamų priemokų 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 priemoką, 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, pavedamų (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 priemoką, 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 priemokų 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 projekto koordinatoriaus 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. Esant sutaupytiems metinių darbo užmokesčio fondo lėšoms, metų gale išmokos skiriamos visiems įstaigos darbuotojams, dirbantiems įstaigoje ilgiau nei 1 metus, visiems darbuotojams nustatant vienodą išmokos dydį. Išmokos nemokamos darbuotojams per paskutinius 6 mėnesius iki išmokos skaičiavimo dienos gavusiems įspėjimus dėl darbo pažeidimų.

47. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

47.1. 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);

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

47.3. už neprikaištingą 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“;

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

47.5. padėka.

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

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

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

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

51. 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.

52. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš DAS 48–51 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

53. 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 neviršijantį šešiasdešimt valandų per savaitę.

54. Komandiruočių apmokėjimo tvarka nustatoma vienodomis sąlygomis užsienyje ir Lietuvoje. Vykdami į komandiruotes Lietuvoje, darbuotojai turi teisę vykti iš vakaro ir grįžti kitą dieną po renginio, NVSPL lėšomis apmokant nakvynę mieste į kurį darbuotojas komandiruojamas.

**XI SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Siekiama, kad iki 2026 m. gegužės 1 d. būtų vykdomas darbuotojų darbo užmokesčio nuoseklus didinimas taip, kad darbuotojų darbo užmokestis atitiktų Darbo užmokesčio režius.

---

Nacionalinės visuomenės sveikatos  
priežiūros laboratorijos  
darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
I 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  
prižiūros 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	0,76	1,01	1,26
3	0,73	0,97	1,21
2	0,71	0,95	1,19
1		MMA	

## NACIONALINĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS LABORATORIJOS DARBO ORGANIZAVIMO SUTRUMPINTU DARBO LAIKO REŽIMU APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis „Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos darbo organizavimo sutrumpintu darbo laiko režimu aprašas“ (toliau – Aprašas) nustato Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – NVSPL) sutrumpinto darbo laiko režimą (toliau – Sutrumpinto darbo laiko režimas), jo taikymo principus, įgyvendinimo tvarką ir atsakomybes.

2. Sutrumpintas darbo laiko režimas reiškia tokį darbo laiko organizavimą, kai darbuotojai, dirbdami 80 proc. įprastos darbo savaitės, gauna 100 proc. darbo užmokestį, mainais už 100 proc. darbo rezultatus ir produktyvumą.

3. Sutrumpintas darbo laiko režimo įgyvendinimas vykdomas laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, Valstybinės darbo inspekcijos rekomendacijų bei tarptautinės gerosios valdymo praktikos.

4. Sutrumpinto darbo laiko režimo įgyvendinime dalyvaujantys NVSPL darbuotojai ir jų vadovai įsipareigoja laikytis šiame Apraše nustatytų principų, užtikrinti darbo organizavimo kokybę, klientų aptarnavimo tęstinumą bei Sutrumpinto darbo laiko režimo rezultatų vertinimo objektyvumą.

5. Darbo organizavimo principai:

- 5.1. prioritetų nustatymas užduotims;
- 5.2. efektyvus bendravimas darbo vietoje;
- 5.3. neproduktyvaus laiko mažinimas;
- 5.4. susitikimų planavimas ilgesniam periodui;
- 5.5. aiški vizija, ką pasiekti per darbo dieną, kad būtų užtikrintas efektyvumas;
- 5.6. darbo krūvio ir procesų stebėjimas vadovų ir darbuotojų.

### II SKYRIUS SUTRUMPINTO DARBO LAIKO REŽIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Sutrumpinto darbo laiko režimo **tikslas** – didinti darbuotojų efektyvumą, užtikrinti geresnį darbo ir asmeninio gyvenimo balansą, mažinti stresą darbe ir perdegimo rizikas bei prisidėti prie aplinkai draugiškesnio darbo proceso organizavimo.

7. Sutrumpinto darbo laiko režimo **uždaviniai**:

- 7.1. Skatinti darbuotojų gyvenimo kokybės ir pasitenkinimo darbu augimą, mažinant stresą ir perdegimo riziką suteikiant darbuotojams papildomą asmeninį laiką;
- 7.2. Didinti darbuotojų veiklos efektyvumą dirbant sutrumpintu darbo laiko režimu;
- 7.3. Įgyvendinti tvarią darbo organizavimo formą, mažinančią NVSPL eksploatacines sąnaudas bei neigiamą poveikį aplinkai;

### III SKYRIUS SUTRUMPINTO DARBO LAIKO REŽIMO ĮGYVENDINIMAS IR TVARKA

8. Sutrumpinto darbo laiko režimas taikomas visiems NVSPL darbuotojams, nepriklausomai nuo dirbamų darbo valandų per savaitę skaičiaus ir etatų dydžio. Darbuotojai, dirbantys pilnu etatu (40 val./sav.), dirbantys lengvatiniu darbo režimu (pvz., 36, 38 val./sav.) ar dirbantys ne pilnu etatu (pvz., 18, 19 val./sav.), gali dirbti pagal sutrumpintą darbo grafiką kiekvieną darbo dieną arba gauti papildomą laisvą vieną darbo dieną pagal iš anksto sudarytą

darbo grafiką, neprarandant darbo užmokesčio proporcingai sutrumpintam laikui, t. y. gaudami 100 proc. dydžio atlyginimą už 40, 38, 36 ir kt. val./sav.

9. Darbo grafikai:

9.1. Sutrumpintos darbo dienos pateikiamos darbo grafike, atskiroje eilutėje, nurodant sutrumpinto darbo laiko valandų skaičių;

9.2. Darbo grafikų formos ir žymėjimas juose tvirtinami atskiru NVSPL direktoriaus įsakymu;

9.3. Darbo grafikai sudaromi ir tvirtinami pagal NVSPL direktoriaus įsakymus;

9.4. NVSPL darbo laikas, nuotolinio darbo planavimas, visų kolektyvinių sutarčių nustatytos naudos, laisvo laiko suteikimas administracijos leidimu, motinystės dienos, individualūs susitarimai darbo sutartyse ir kt. darbo sąlygos išlieka tokios pačios, kaip iki Projekto įgyvendinimo pradžios.

10. Viršvalandinis darbas apmokamas už valandas, viršijančias nustatytą darbo grafiką, nepriklausomai nuo sutrumpinto darbo laiko režimo.

11. Kai kasmetinių atostogų metu, NVSPL darbuotojui pavaduojant kitą darbuotoją (-us), ir taikomas Sutrumpinto darbo laiko režimas, priemoka už pavadavimą neskiriama. Ši sąlyga netaikoma, kai darbuotojas sutinka, kad jam nebūtų taikomas Sutrumpinto darbo laiko režimas pavaduojant kitą darbuotoją ne mažiau kaip dvi savaites nepertraukiamai. Atostogos skaičiuojamos pagal faktinį darbo valandų skaičių grafike. Jei darbuotojas teikia prašymą atostogoms ar laisvai (-oms) dienai (-oms) (pvz.: sveikatinimosi, savišvietos ar savanorystės, administracijos leidimu ir kt.), sutrumpintos darbo dienos ar sutrumpinto darbo laiko režimo skaičiavimas tą savaitę netaikomas. Ši nuostata netaikoma šios Kolektyvinės sutarties p. 19.1 ir 19.2 nuostatoms.

12. Jei darbo savaitėje yra kalendorinė (-s) šventinė (-s) diena (-os), tą darbo savaitę papildomai Sutrumpinto darbo laiko režimas netaikomas.

13. Padalinių vadovai, įvertinę situaciją ir suderinę su NVSPL vadovybe ir Profesine sąjunga, turi teisę laikinai netaikyti Projekto sąlygų darbuotojams šiais atvejais:

13.1. kai nėra galimybių užtikrinti darbų atlikimo nustatytais terminais per sutrumpintą darbo laiką;

13.2. kai atsiranda pasikartojantys skundai dėl darbo kokybės trūkumų;

13.3. kitais ypatingais ar nenumatytais atvejais, kai darbuotojo sutrumpintas darbo grafikas gali pakenkti NVSPL interesams.

14. Sutrumpinto darbo laiko režimo taikymo laikotarpiu naujai priimti darbuotojai, kuriems nustatytas bandomasis laikotarpis, neturi teisės naudotis Projektu ir sutrumpinti savo darbo laiko režimo.

15. Darbuotojams, kuriems šio aprašo įsigaliojimo metu vis dar galioja bandomasis laikotarpis, sutrumpinto darbo laiko režimas gali būti taikomas tik su padalinio vadovo sutikimu.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Šio Aprašo sąlygos taikomos nuo 2026 m. balandžio 1 d.

17. Sutrumpinto darbo laiko režimo įgyvendinimą, darbo grafiko sudarymą ir stebėseną organizuoja padalinių vadovai, koordinuojami NVSPL Vadovybės ir Administravimo skyriaus darbuotojų.

18. Sutrumpinto darbo laiko režimo taikymo metu darbuotojams gali būti taikomos individualios išimtis, suderintos su darbuotoju ir jo tiesioginiu vadovu.

19. NVSPL Sutrumpinto darbo laiko režimo taikymo metu turi teisę vienašališkai laikinai sustabdyti sutrumpinto darbo laiko režimo taikymą esant nenumatytais aplinkybėms (pvz.: ekstremali situacija, epidemija ar kt.).

20. Sutrumpinto darbo laiko režimo taikymo metu sutrumpinto darbo režimas nesumažina darbuotojo darbo užmokesčio.

21. Sutrumpinto darbo laiko režimo rezultatai turi būti analizuojami NVSPL Vadovybės ir Profesinės sąjungos tarybos ne rečiau nei vieną kartą per kalendorinius metus. Sutrumpinto darbo laiko režimo vertinimo kriterijai nustatomi ir derinami su Profesine sąjunga atskiru NVSPL direktoriaus įsakymu.

22. Nustačius neigiamus Sutrumpinto darbo laiko režimo vertinimo rezultatus, Sutrumpinto darbo laiko režimo taikymas gali būti nutraukiamas tik NVSPL vadovybės ir Profesinės sąjungos tarybos bendru sutarimu, pakeičiant šią Kolektyvinę sutartį.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinė visuomenės sveikatos priežiūros laboratorija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	SUSITARIMAS DĖL KOLEKTYVINĖS SUTARTIES PAKEITIMO IR PAPILDYMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-31 Nr. ST-KT-7
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renatas Liberis Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos profesinė sąjunga, Įmonės registracijos adresas: Žolyno g. 36, Vilnius. Įmonės kodas 306217330. Pirmininkas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-31 19:13
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-31 19:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E
Sertifikato galiojimo laikas	2026-02-11 12:05 - 2029-02-10 12:05
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Toma Petrulionienė (Vanagaitė) Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-31 19:20
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-31 19:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-07-01 09:08 - 2028-06-30 09:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas_NV SPL DAS aprašas 2026-03-31.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas_Sutrumpinto darbo laiko aprašas 2026-03-31.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260329.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-31 nuorašą suformavo Renatas Liberis
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-31 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“