



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „SVEIKATOS OAZĖ“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „SVEIKATOS OAZĖ“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 31 d. Nr. TO-53
Anykščiai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo Kodekso 140 str. 3 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIV-2349, priimtu 2023 m. gruodžio 14 d., Darbo apmokėjimo sistemos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu, Nr. XIV-2011, 2023m. gegužės 25 d.:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos „Sveikatos oazė“ darbo apmokėjimo sistemą;
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2020 m. liepos 14 d. direktoriaus įsakymą Nr. TO-61 „Dėl viešosios įstaigos „Sveikatos oazė“ darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.
3. Į p a r e i g o j u visus Viešosios įstaigos darbuotojus pasirašytinai susipažinti su darbo apmokėjimo sistema.

PRIDEDAMA : Viešosios įstaigos “Sveikatos oazė” darbo apmokėjimo sistema, 11 lapų.

Direktorė

Justė Kuktienė

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Sveikatos oazė“ direktoriaus
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.TO-53

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „SVEIKATOS OAZĖ“ DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Sveikatos oazė (toliau – Įstaiga) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – Darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, nustatoma pareiginė alga arba valandinis tarifas, mokamos priemokos, premijos, skatinama ir apdovanojama, atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų, kurių, savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr.XIV-2349, priimtu 2023 m. gruodžio 14 d., 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“, Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu, Nr. XIV-2011, priimtu 2023 gegužės 25 d.

3. Įstaigos darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo principus;

3.2. įstaigos pareigybių lygių struktūrą ir hierarchiją;

3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.4. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.5. priemokų, premijų skyrimo, skatinimo tvarką, priemokų dydžius;

3.6. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

3.7. darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Įstaigos 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, negalios, etninės priklausomybės, religijos,

sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga arba valandinis atlygis;

5.2. priemokos;

5.3. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus;

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

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

7. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą, t. y. vaidmenį realizuojant Įstaigos veiklos tikslus.

8. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus darbo apmokėjimo nustatymo sistemos 9.2. papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius ir pareiginės algos minimalius koeficientus:

9.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas darbo apmokėjimo nustatymo sistemos 1 ir 2 prieduose):

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

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

9.2.3. 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 įstaigos siekiamiems tikslams;

9.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei būtiną tam tikrą išsilavinimo lygį;

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

9.2.6. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

9.2.7 papildomi įgūdžiai ar gebėjimai – (pvz. užsienio kalbos mokėjimas, patirtis viešųjų pirkimų, projektų paraiškų rengimo srityse ir pan.).

10. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

11. Pareigybes į lygius grupuoja Įstaigos direktorius.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 9.2. papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.2. pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 9.2. papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais. Panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį. Pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

12.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius, prireikus atitinkamai koreguojama;

12.4. Įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, nustatomi nauji kvalifikaciniai reikalavimai) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Įstaigoje nėra.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienam Įstaigos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos ar valandinio atlygio koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, t. y. intervalo plotis (3 priedas). Intervalo maksimali reikšmė negali būti daugiau kaip 30% didesnė už intervalo minimalią reikšmę.

14. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, profesinio darbo patirtį, funkcijas ir rezultatus.

15. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos intervalo reikšmės nustatytos vadovaujantis pirmame skyriuje paminėtais teisės aktais. Pareiginės algos ar valandinio atlygio maksimalus koeficientas negali viršyti direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės mero potvarkiu.

16. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficiento dydis negali būti mažesnis nei Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtinta minimali mėnesio alga (toliau – MMA) už nekvalifikuotą darbą, o už kvalifikuotą darbą negali būt mažesnis nei 1,1 MMA.

17. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondo dydžiui, pareiginės algos nustatymo kriterijams. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.

18. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pavyzdžiui, pareigybė yra susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms galėtų būti numatoma didesnė pareiginė alga ar valandinis atlygis, neviršijantis 100 procentų vadovų kategorijai nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento dydžio.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

19. Priemokos darbuotojui gali būti skiriamos tik esant Įstaigos finansinėms galimybėms už:

19.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

19.1.1 už Įstaigos direktoriaus pavadavimą, trunkantį 10 darbo dienų ir ilgiau, mokama 30 proc. darbuotojo pareiginės algos darbo užmokesčio dydžio priemoka;

19.1.2. už Įstaigos specialisto pavadavimą, trunkantį 10 darbo dienų ir ilgiau, mokama 20 proc. darbuotojo pareiginės algos darbo užmokesčio dydžio priemoka;

19.1.3. už Įstaigos kvalifikuoto ir nekvalifikuoto darbuotojo pavadavimą, trunkantį iki 10 darbo dienų ir ilgiau, mokama 15 proc. darbuotojo pareiginės algos darbo užmokesčio dydžio priemoka;

19.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos mokama nuo 10 proc. iki 30 proc. pareiginės algos;

19.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės mokama nuo 10 proc. iki 30 proc. pareiginės algos;

20. Kiekviena Aprašo 19 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 proc. darbuotojo pareiginės algos valandinio atlygio, o skiriamų priemokų, nurodytų šioje dalyje, suma negali būti didesnė negu 80 proc. pareiginės algos. Priemokos gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

21. 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.).

22. Konkretų priemokų dydį pasiūlo Įstaigos direktorius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

23. Papildomo darbo laikotarpis už kurį gali būti mokamos priemokos turi būti ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų. Už laikotarpį, kuris yra 9 ir mažiau darbo dienų, priemokos nėra mokamos.

24. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

24.1. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

24.2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus vykti į sveikatos priežiūros įstaigą;

24.3. premija (mėnesinė, ketvirtinė, metinė) skiriama paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus;

24.4. dovanų čekiai neviršijant įstatymais numatytos neapmokestinamos sumos.

25. Įstaigos direktorius gali priimti sprendimą skirti darbuotojui iki 5 MMA dydžio materialinę pašalpą, mokamą iš Įstaigos lėšų, jei darbuotojo būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, taip pat dėl sutuoktinio, tėvų, vaikų ligos ar mirties, kai yra rašytinis darbuotojo prašymas ir ligos ar mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

VIII SKYRIUS

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

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

27. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

28. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

29. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip 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 du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

30. Darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Aprašo 25-28 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Įsigaliojus I skyriaus 2 punkte paminėtiems teisės aktams, iki to galiojusią gautą pareiginę algą apskaičiuojame padalijant iš Lietuvos Respublikos Pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas

apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis.

32. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io)/mažiausią (-io) arba norimo nustatyti pareiginės algos koeficientą (-o), tam darbuotojui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo.

33. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijus

1.1 atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis, tokias, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

1.2 atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);

1.3 atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

2. Atsakomybės lygio kriterijus

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja vykdant analizuojamą funkciją, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės yra apibrėžtos Įstaigos nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Vykdant atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai (asmeninė, patariamoji, komandinė, bendra atsakomybė tam tikrų funkcijų atlikimui).

3. Pakeičiamumo kriterijus

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams. Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka Įstaigos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su Įstaigai keliamų tikslų vykdymu. Į žemesnį lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai yra didelė, tačiau jas

nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Į dar žemesnį lygį patenka pareigybės, kurių įtaka įstaigos veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje. Žemiausias lygis – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka įstaigos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys darbuotojai.

Pareigybės įtaka Įstaigai:

3.1 Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį Įstaigoje vykstantiems procesams.

3.2 Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas Įstaigos funkcijų vykdymas (kompetencijų lygmuo).

3.3 Pareigybės atsilaisvinimo atveju sutriktų funkcijų tęstinumas.

3.4 Pareigybės atsilaisvinimo atveju įtaka nedidelė, bet turi poveikį veiklos efektyvumui.

4. Profesinio darbo patirties kriterijus

Profesinio darbo patirtis vertinama atsižvelgiant į laikotarpius, kai buvo dirbamas identiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos identiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose (pvz.: iki 2 metų, nuo 2 iki 5 metų, nuo 5 iki 10 metų, daugiau kaip 10 metų).

Pareigybių lygis	Pareigybių grupė	Įstaigoje patvirtintos pareigybės
8	Viešųjų įstaigų vadovai	Direktorius
7	Pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai.	Vyr. finansininkas Vadybininkas Ūkio dalies administratorius
6	Sporto srities specialistai, kuriems reikalingas ne žemesnis kaip aukštasis sporto studijų krypties arba fizinio ugdymo pedagogikos srities universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba ne žemesnis kaip aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintas išsilavinimas ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka pabaigęs mokymus aukštojoje mokykloje, vykdančiojoje sporto studijų krypties studijas.	Plaukimo treneris Sporto salės treneris
5	Kiti specialistai, kuriems reikalingas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.	Kineziterapeutas
4	Specialistai, kuriems reikalingas ne žemesnis kaip aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintas išsilavinimas.	Personalo administratorius Sporto programų ir renginių koordinatorius ir organizatorius Buhalteris Inžinierius – elektrikas Stovyklų administratorius Mankštos specialistas Masažuotojas
3	Specialistai, kuriems reikalingas ne žemesnis, kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.	Vyresnysis administratorius * Administratorius *
2	Kvalifikuoti darbuotojai	Gelbėtojas-instruktorius * Ūkio dalies darbuotojas Pirtininkas
1	Nekvalifikuoti darbuotojai	Valytojas * Pagalbinis darbuotojas

* šiai pareigybei taikoma suminė darbo laiko apskaita.

Viešosios įstaigos „Sveikatos oazės“ pareiginių algų koeficientų intervalai

Pareigybės lygis	Minimali	Vidutinė (+15 %)	Maksimali (+30%)
8		1,2	
7	0,79	0,91	1,03
6	0,78	0,90	1,01
5	0,78	0,90	1,01
4	0,73	0,84	0,95
3	0,68	0,79	0,88
2	0,63	0,73	0,82
1		MMA	

Priimant sprendimą dėl konkretaus pareigybės lygio koeficiento naujam ir esamam darbuotojui, yra atsižvelgiama į:

- Įstaigos turimas finansines lėšas;
- į faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį, darbo vietos kainą rinkoje;
- vidinį teisingumą Įstaigoje tarp darbuotojų ar pareigybės lygių, įvertinus faktiškai patiriamas ir planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas.