



**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS  
REIKALŲ MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ BEI  
PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO  
APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 29 d. Nr. 1-694/2023 (1.4E)  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. P a v e d u šį įsakymą paskelbti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d. ir galioja iki darbo apmokėjimo sistemos nustatymo Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos šakos kolektyvinėje sutartyje.

4. P r i p a ž i s t u netekusiais galios:

4.1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2017 m. gegužės 10 d. įsakymą Nr. 1-123 „Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojų ir pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.2. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2021 m. liepos 23 d. įsakymą Nr. 1-435 „Dėl Priemokų, materialinių pašalpų, vienkartinių piniginių išmokų mokėjimo, apmokėjimo už viršvalandinį darbą, darbą naktį ir darbą poilsio ir švenčių dienomis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojams tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius  
vidaus tarnybos generolas

Saulius Greičius

PATVIRTINTA

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo  
departamento prie Vidaus reikalų  
ministerijos direktoriaus

2023 m. gruodžio 29 d.

įsakymu Nr. 1-694/2023(1.4 E)

(Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo  
departamento prie Vidaus reikalų  
ministerijos direktoriaus

2025-12-30 įsakymo Nr. 1-610/2025(1.4 E)  
redakcija)

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR  
DARBUOTOJŲ BEI PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO  
SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Departamentas) valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama pareigybių pakopų struktūra ir pareiginės algos koeficientų intervalai, priemokų, materialinių pašalpų mokėjimo, skatinamo ir apdovanojimo, apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą, kintamosios dalies dydžių skyrimo sąlygas ir tvarką, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimą bei keitimą, papildomas garantijas darbuotojams.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – VTI), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – BĮDDAKNAI), Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje [www.vva.lrv.lt](http://www.vva.lrv.lt), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo principus;

3.2. taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių pakopas būdą (-us);

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

3.4. pareigybių pakopų struktūrą;

3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

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

3.8. materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas;

3.9. mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą tvarką;

3.10. darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką;

3.11. papildomas garantijas darbuotojams.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta 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.

5. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka VTĮ, BĮDDAKNAĮ ir Lietuvos Respublikos darbo kodekse vartojamas sąvokas. Kitos darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos suprantamos taip:

5.1. sveikatinimo paslauga – atlygintina veikla arba (ir) jos rezultatas, kuriais siūloma tenkinti ar yra tenkinamas konkretus vartotojo sveikatos stiprinimo, ligų profilaktikos poreikis, kuris neturi materialios formos, jo negalima išsaugoti, todėl dažniausiai suvartojamas jos gavimo metu (konsultavimas, gydymas, aptarnavimas ir kitos paslaugos);

5.2. profesinio darbo patirtis – patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

## **II SKYRIUS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRŪKTŪROS KŪRIMAS IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS**

6. Departamento pareigybių pakopų struktūra kuriama pareigybes grupuojant į pakopas pareigybių vidinio palyginimo tarpusavyje būdu pagal aiškiai suvokiamus, t. y. ganėtinai akivaizdžius skirtumus ir bendrumus ir darbo apmokėjimo sistemos 11 punkte nurodytus kriterijus.

7. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios ir pakopų pareigybių suskirstymas į lygius atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Departamento vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį realizuojant įstaigos misiją ir veiklos tikslus.

8. Departamente nustatomos 8 pareigybių pakopos (darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas). 8 pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė, o žemiausiam – pati paprasčiausia savo darbo turiniu pareigybė.

9. Departamento pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Departamente.

10. Pareigybėms į pakopas ir lygius grupuoti bei darbo apmokėjimo sistemai tobulinti Departamento direktoriaus įsakymu sudaroma Darbo apmokėjimo sistemų tobulinimo darbo grupė (toliau – darbo grupė). Į darbo grupę gali būti įtraukiami Departamento struktūrinių ir teritorinių struktūrinių padalinių vadovai, žmoniškųjų išteklių valdymo sritį kuruojantys darbuotojai bei kiti Departamento veiklą išmanantys asmenys, taip pat į darbo grupę įtraukiami ir darbuotojams atstovaujantys asmenys.

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

11. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius VTĮ 1 priede bei BĮDDAKNAĮ 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, taikomi šie kriterijai:

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

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

11.3. atsakomybės už žmones – kriterijus, apibrėžiantis atsakomybę už žmones (t. y. neturi pavaldinių, kuruoja, konsultuoja kolegas, vadovauja stambiam padaliniui);

11.4. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibūdinantis pareigybės pakeitimo sudėtingumą dėl reikalingų specifinių kompetencijų ir kvalifikacijos, kai laikinas pareigybės neužėmimas gali turėti neigiamos įtakos įstaigos veiklos tikslams;

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

11.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms identifikuoti, analizei ir sprendimui;

11.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pavyzdžiui, užsienio kalbos mokėjimas, tam tikros kvalifikacijos turėjimas ir pan.);

11.8. bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis – kriterijus, apibrėžiantis, su koku pašalinių ar kolegų ratu tenka dirbti, t. y. informacijos perdavimas kolegoms, darbas su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis;

11.9. pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo veiklai skirtų dokumentų apimtį, t. y. didelę dalį darbo veiklos reglamentuoja vidiniai ir nedidelis skaičius išorinių dokumentų, didžiąją darbo dalį sudaro naujų precedentų ir reglamentų kūrimas neapibrėžtose situacijose;

11.10. savarankiškumas – kriterijus, apibrėžiantis atliekamų darbų struktūrizavimo lygį – nuo pasikartojančių darbų, atliekamų pagal apibrėžtus standartus, iki kūrybinių darbų, reikalaujančių aukšto išsilavinimo, tikslaus vidinės ir išorinės aplinkos ryšių supratimo, pavyzdžiui, vyrauja neapibrėžtos užduotys, reikia savarankiškai naudotis nuolat atnaujinama informacija iš išorinės aplinkos;

11.11. kitais kriterijais, leidžiančiais nustatyti konkrečios pareigybės vietą pareigybių pakopų struktūroje.

12. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui pasiekti.

13. Darbo krūvis arba išskirtiniai konkretaus darbuotojo darbo rezultatai nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas. Darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus reglamentuoja tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo normos.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS**

14. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 2 priede pateiktą pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalą.

15. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginus su to paties lygio pareigybėmis, nereikalaujančiomis magistro išsilavinimo.

16. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pavyzdžiui, pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 40 procentų, palyginus su kitomis to paties lygio pareigybėmis.

17. Priimamam į pareigas valstybės tarnautojui, turinčiam iki 2 metų profesinio darbo patirties, nustatomas minimalus pareigybei taikomas pareiginės algos koeficientas. Jei priimamo į pareigas valstybės tarnautojo profesinio darbo patirtis yra nuo 2 iki 5 metų, prie minimalaus pareiginės algos

koeficiento pridedama 0,02 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, jei profesinio darbo patirtis nuo 5 iki 10 metų pridedama 0,05, nuo 10 iki 20 metų – 0,08, 20 metų ir daugiau – 0,11. Valstybės tarnautojui profesinio darbo patirtis vertinama tik valstybės tarnautojo priėmimo metu nustatant pareiginės algos koeficientą.

18. Priimamam į darbą darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, turinčiam iki 2 metų profesinio darbo patirties, nustatomas minimalus pareigybei taikomas pareiginės algos koeficientas. Jei darbuotojo profesinio darbo patirtis yra nuo 2 iki 5 metų, prie minimalaus pareiginės algos koeficiento pridedama 0,02 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, jei profesinio darbo patirtis nuo 5 iki 10 metų pridedama 0,05, nuo 10 iki 20 metų – 0,08, 20 metų ir daugiau – 0,11. Darbo patirtis priimant į darbą vertinama, jeigu nėra taikomas darbo apmokėjimo sistemos 15 punkte numatytas pareiginės algos koeficiento didinimas.

19. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

20. Panaikinus VTĮ valstybės tarnautojo sąvokos neatitinkančią valstybės tarnautojo pareigybę ir su šias pareigas ėjusių valstybės tarnautoju sudarius darbo sutartį, jei vietoj naikinamos valstybės tarnautojo pareigybės steigiama darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybę, darbuotojui nustatomas jo turėtas koeficientas, pridėjus turėtą priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą. Profesinio darbo patirtis į tokią pareigybę paskirto darbuotojo pareiginės algos koeficiento pokyčiui įtakos turės pasiekus profesinio darbo patirtį, viršijančią turėtą tarnybos Lietuvos valstybei stažą. Tokia pat nuostata taikoma ir vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigybę priskyrus darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei.

21. Kitais atvejais, negu priimant į pareigas, pareiginė alga nustatoma taip:

21.1. VTĮ 20 straipsnio 4 dalies nustatyta tvarka;

21.2. atlikus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, veiklos vertinimą;

21.3. pasikeitus profesinio darbo patirčiai ar tarnybos Lietuvos valstybei stažui;

21.4. pradėjus eiti pareigas, darbo apmokėjimo sistemoje priskirtas aukštesniam lygiui. Tokiu atveju darbuotojui nustatomas po 0,05 didesnis pareiginės algos koeficientas už pakilimą vienu lygiu aukščiau arba ne mažiau kaip 0,12 didesnis, jei perkeliama iš valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, pareigų į lygiavertes valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, pareigas, tačiau ne mažesnis ir ne didesnis negu tai pareigybei darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas pareiginės algos koeficientas;

21.5. pradėjus eiti pareigas, darbo apmokėjimo sistemoje priskirtas aukštesnei pakopai. Tokiu atveju darbuotojui nustatomas už pakilimą viena pakopa aukščiau 0,12 didesnis pareiginės algos koeficientas, už pakilimą dviem pakopomis aukščiau – 0,18, už pakilimą trimis ir daugiau – 0,24, tačiau ne mažesnis ir ne didesnis negu tai pareigybei darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas pareiginės algos koeficientas;

21.6. pradėjus eiti pareigas, kurios darbo apmokėjimo sistemoje priskirtas žemesniam lygiui. Tokiu atveju darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, nustatomas po 0,05 mažesnis pareiginės algos koeficientas už paskyrimą vienu lygiu žemiau, tačiau taikant ne didesnę kaip 0,15 pareiginės algos koeficiento sumažėjimą, ir ne mažesnis ir ne didesnis negu tai pareigybei darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas pareiginės algos koeficientas. Ši nuostata netaikoma pradėjus eiti lygiavertes valstybės tarnautojo pareigas darbo apmokėjimo sistemoje priskirtas žemesniam lygiui – tokiu atveju valstybės tarnautojui nustatomas buvęs pareiginės algos koeficientas;

21.7. pradėjus eiti pareigas, kurios darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesnei pakopai. Tokiu atveju darbuotojui nustatomas po 0,06 mažesnis pareiginės algos koeficientas už paskyrimą viena pakopa žemiau, tačiau taikant ne didesnę kaip 0,18 pareiginės algos koeficiento sumažėjimą ir ne mažesnę ir ne didesnę negu tai pareigybei darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas pareiginės algos koeficientas;

22. Darbo apmokėjimo sistemos 21.2 papunktyje nustatytu atveju veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, pareiginės algos koeficientas didinamas nuo 0,06 iki 0,18 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, atsižvelgiant į veiklos rezultatus, įvykdytų užduočių sudėtingumą,

apimtis, naudą Departamento ir (ar) struktūrinio padalinio ir (ar) Departamentui pavaldžios įstaigos, kuriame darbuotojas dirba, veiklai, darbuotojo rodytą aukštą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusiškas informacijos valdymas, efektyvus darbo laiko paskirstymas, racionaliausio būdo / metodo pasirinkimas užduotims atlikti). Įvertinus tarnybinę veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, pareiginės algos koeficientas mažinamas nuo 0,06 iki 0,18 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Ši nuostata taikoma ir darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

23. Pasikeitus profesinio darbo patirčiai, jei darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, profesinio darbo patirtis viršija 2 metus, prie turimo pareiginės algos koeficiento pridedama 0,02 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, jei profesinio darbo patirtis viršija 5 metus pridedama 0,03, viršija 10 metų – 0,03, viršija 20 metų – 0,03.

24. Darbo apmokėjimo sistemos 21.3 papunktyje nustatytu atveju, kai valstybės tarnautojo priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą yra pasiekęs arba viršija 20 procentų jo pareiginės algos dydžio, valstybės tarnautojo pareiginės algos koeficientas kasmet didinamas 0,01 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio už kiekvienus kitus tarnybos metus, tačiau negali būti didesnis negu tai pareigybei darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas pareiginės algos koeficientas.

## V SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

25. Departamento darbuotojams skiriamos šios priemokos:

25.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, jei tai nenumatyta pareigybės aprašyme. Ši priemoka mokama, jei pavaduojama (kasmetinių atostogų, nedarbingumo, komandiruotės atveju) 10 darbo dienų ar ilgiau iš eilės, priemoką skaičiuojant nuo pirmos pavadavimo dienos. Šio priemokos dydis yra 10–30 procentų pareiginės algos dydžio, atsižvelgiant į pavadavimo metu numatomą krūvio didėjimą, atlikti reikalingų darbų skubumą, apimtį ir atsakomybę;

25.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos. Ši priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos;

25.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės. Ši priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. 1-78/2026(1.4 E) 2026-02-12*

26. Skiriamų priemokų, nurodytų darbo apmokėjimo sistemos 25 punkte, suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

27. Priemokų dydžius ir mokėjimo terminus kontroliuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

28. Darbo apmokėjimo sistemos 25.1 papunktyje nurodyta priemoka skiriama pagal darbuotojo tiesioginio vadovo (jeigu darbuotojas pavaldus Departamento direktoriui ar Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui – pagal Departamento direktoriaus pavaduotojo ar Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininko pavaduotojo) Departamento direktoriui arba Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui parengtą motyvuotą tarnybinį prašymą.

29. Darbo apmokėjimo sistemos 25.2 ir 25.3 papunkčiuose nurodytos priemokos skiriamos pagal darbuotojo tiesioginio vadovo (jeigu darbuotojas pavaldus Departamento direktoriui ar Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui – pagal Departamento direktoriaus pavaduotojo ar Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininko pavaduotojo) Departamento direktoriui arba Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui parengtą motyvuotą tarnybinį prašymą, kuriame nurodoma:

29.1. darbuotojo, kuriam siūloma mokėti priemoką, vardas, pavardė, pareigos;

29.2. priemokos skyrimo teisinis pagrindas;

29.3. priemokos skyrimo faktinis pagrindas (darbuotojo įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos ir padidėjusio darbų masto, kitų sąlygų ar aplinkybių trumpas aprašymas arba raštu suformuluotos konkrečios papildomos užduotys ar pan.);

29.4. siūloma priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia;

29.5. siūlomas nustatyti priemokos dydis, nurodomas procentais;

29.6. jei darbuotojas jau gauna priemoką, būtina nurodyti gaunamos priemokos dydį, pagrindą ir laikotarpį.

30. Darbo apmokėjimo sistemos 28 ir 29 punktuose nurodyti tarnybiniai prašymai turi būti suderinti :

30.1. darbuotojo, kuriam siūloma skirti priemoką;

30.2. Departamento Darbo užmokesčio apskaitos skyriaus vedėjo;

30.3. Departamento darbuotojo, atsakingo už Departamento struktūrinio ar teritorinio struktūrinio padalinio, kuriame dirba darbuotojas, kuriam siūloma skirti priemoką, personalo administravimą;

30.4. Departamento direktoriaus pavaduotojo pagal kuriojamą sritį (taikoma tik Departamento struktūriniais padaliniais).

31. Suderintas tarnybinis prašymas teikiamas Departamento direktoriui arba Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui, kuris rezoliucija pritaria arba nepritaria priemokos skyrimui.

32. Departamento direktoriui arba Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui pritarus, įsakymo projektą dėl priemokos skyrimo rengia Departamento Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius ar darbuotojas, atsakingas už Mažeikių objektinės priešgaisrinės gelbėjimo valdybos personalo administravimą.

33. Parengtame įsakymo dėl priemokos skyrimo projekte nurodomas priemokos mokėjimo teisinis ir faktinis pagrindas, dydis procentais ir priemokos mokėjimo terminas, kuris yra ne ilgesnis kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

34. Įsakymo dėl priemokos skyrimo projektas derinamas darbo apmokėjimo sistemos 30.2–30.4 papunkčiuose nustatyta tvarka.

35. Darbuotojas su pasirašytu įsakymu dėl priemokos skyrimo supažindinamas pasirašytinai arba Dokumentų bendrosios informacinės sistemos (toliau – DBSIS) priemonėmis.

36. Pasikeitus priemokos mokėjimo aplinkybėms ar pagrindui, Departamento direktoriaus įsakymu priemokos dydis bei mokėjimo terminas gali būti patikslintas (sumažintas, padidintas) arba priemokos mokėjimas nutrauktas. Apie darbo sąlygų, dėl kurių galėtų keistis priemokos dydis ar terminas, pasikeitimą ar priemokos skyrimo pagrindo išnykimą darbuotojo tiesioginis vadovas tarnybiniu pranešimu informuoja Departamento direktorių ar Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininką.

37. Darbuotojams, dirbantiems su Europos Sąjungos tarptautinės paramos ir kitų paramos programų finansuojamais projektais, darbo apmokėjimas, priemokos skyrimas, dydžiai ir mokėjimas reglamentuojamas atskiru Departamento direktoriaus tvirtinamu dokumentu.

## **VI SKYRIUS SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

38. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Departamento darbuotojai gali būti skatinami:

38.1. padėka;

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

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

38.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

38.6. skiriant 20 procentų kintamąją dalį trijų mėnesių laikotarpiui;

38.7. vardine dovana;

38.8. apmokant sveikatinimo paslaugas iki 200 eurų per vienus metus nuo paskatinimo gavimo dienos;

38.9. Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos (toliau – VPGT) pasižymėjimo ženklu „Už garbingą tarnybą“, atitinkamai žyminčiu 15, 20 arba 25 darbo (tarnybos) VPGT metus.

39. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius gali būti taikomos darbo apmokėjimo sistemos 38 punkte numatytos skatinimo priemonės (išskyrus numatytas darbo apmokėjimo sistemos 38.1, 38.6 ir 38.9 papunkčiuose).

40. Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, neskatinamas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

41. Valstybės tarnautojai, turintys galiojančią tarnybinę nuobaudą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

42. Darbuotojai skatinami pagal darbo apmokėjimo sistemos 3 priede nustatytus kriterijus.

43. Gyvenimo jubiliejinių sukakčių proga (30, 40, 50, 60, 70 metų) darbuotojai gali būti skatinami 0,18 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio išmoka.

44. Skatinant vienkartinę pinigine išmoka nepertraukiamo darbo (tarnybos) VPGT metų proga taikomi tokie vienkartinių piniginių išmokų pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai: 10 metų – 0,11; 20 metų – 0,17; 30 metų – 0,23; 40 metų – 0,29; 50 metų – 0,35.

45. Jeigu tais pačiais kalendoriniais metais atsiranda du skatinimo pagrindai – gyvenimo jubiliejinės sukakties ir darbo (tarnybos) VPGT proga – darbuotojas skatinamas abiem progomis.

46. Atsižvelgdamas į darbuotojo nuopelnus ir nepriekaištingą pareigų atlikimą tiesioginis vadovas, vadovaudamasis darbo apmokėjimo sistemos 3 priede nustatytais kriterijais, parengia ir Departamento direktoriui ar teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui pateikia motyvuotą tarnybinį prašymą dėl darbuotojo skatinimo, kuriame nurodo skatinimo priežastis, progą ar kitas su skatinimu susijusias reikšmingas aplinkybes. Motyvuotas tarnybinis prašymas dėl paskatinimo gyvenimo jubiliejinės sukakties ir nepertraukiamo darbo (tarnybos) VPGT metų proga turi būti pateiktas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šių progų sukakties dienos.

47. Tarnybinis prašymas dėl skatinimo suderinamas su tiesioginio vadovo tiesioginiu vadovu.

48. Jei siūloma skatinti darbo apmokėjimo sistemos 38.8 papunktyje nustatyta skatinimo priemone, tarnybinis prašymas turi būti suderintas su Departamento Darbo užmokesčio apskaitos skyriaus vedėju.

49. Jei siūloma skatinti darbo apmokėjimo sistemos 38.5 papunktyje nustatyta skatinimo priemone, tarnybinis prašymas turi būti suderintas su Departamento Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vedėju.

50. Tarnybinius prašymus dėl darbuotojų skatinimo ir apdovanojimo nagrinėja Departamento direktoriaus Departamente ir Departamento teritoriniuose struktūriniuose sudarytos komisijos, kurios Departamento direktoriui ar Departamento teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui teikia siūlymus dėl darbuotojų skatinimo ir apdovanojimo, suderinus su Departamento Darbo užmokesčio apskaitos skyriaus vedėju skatinimo dydį, jei siūlomas skatinti darbo apmokėjimo sistemos 38.2, 38.4 ir 38.6 papunkčiuose nustatytomis priemonėmis, išskyrus dėl skatinimų gyvenimo jubiliejinių sukakčių proga ir darbo (tarnybos) VPGT metų proga.

51. Įsakymo projektą dėl skatinimo skyrimo rengia Departamento Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius ar darbuotojas, atsakingas už Mažeikių objektinės priešgaisrinės gelbėjimo valdybos personalo administravimą.

52. Darbuotojas su įsakymu dėl skatinimo skyrimo supažindinamas pasirašytinai arba DBSIS priemonėmis.

## VII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

53. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (itėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ir kt.) gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Departamentui skirtų lėšų.

54. Darbuotojas motyvuotu prašymu kreipiasi į Departamento materialinių pašalpų skyrimo komisiją dėl materialinės pašalpos skyrimo. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga materialinė pašalpa, ir pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų išsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.). Nedarbingumo pažymėjimas, nepateikus sunkią materialinę padėtį ir (ar) netektį patvirtinančių dokumentų, nėra pagrindas kreiptis dėl materialinės pašalpos skyrimo. Materialinių pašalpų skyrimo komisija, išnagrinėjusi darbuotojo prašymą dėl materialinės pašalpos skyrimo ir su materialinės pašalpos skyrimu susijusius dokumentus, teikia siūlymą Departamento direktoriui sprendimui dėl materialinės pašalpos skyrimo priimti.

55. Darbuotojo prašymas skirti materialinę pašalpą mirus šeimos nariui, suderintas su tiesioginiu vadovu ir Departamento Darbo užmokesčio apskaitos skyriaus vedėju, kartu su šeimos nario mirties liudijimo kopija, teikiamas Departamento direktoriui ar teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui.

56. Mirus Departamento darbuotojui, prašymą skirti materialinę pašalpą kartu su mirties liudijimo kopija Departamento direktoriui ar teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui pateikia ir materialinę pašalpą gauna mirusiojo šeimos nariai (sutuoktinis, vaikas (įvaikis), motina (įmotė), tėvas (itėvis)).

57. Materialinę pašalpą darbuotojui ar jo šeimos nariams įsakymu skiria Departamento direktorius ar teritorinio struktūrinio padalinio viršininkas iš socialinei paramai skirtų lėšų.

58. Konkrečią darbuotojui ar jo šeimos nariui skiriamą materialinės pašalpos sumą nustato Departamento direktorius ar teritorinio struktūrinio padalinio viršininkas.

## VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ, NUKRYPIMĄ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

59. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

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

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

63. 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 dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

64. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš darbo apmokėjimo sistemos 60–63 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridodamas prie kasmetinių atostogų laiko, jeigu darbuotojas, baigęs darbą, nurodytą darbo apmokėjimo sistemos 60–63 punktuose, per vieną darbo dieną parašo prašymą Departamento direktoriui ar teritorinio struktūrinio padalinio viršininkui dėl papildomo kasmetinių atostogų laiko.

65. Jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (faktiškai įvykio vietoje dirbtas laikas

skaičiuojamas nuo išvykimo į įvykio vietą iki baigiamųjų darbų pabaigos), apmokama taip: pareiginės algos koeficientas dalijamas iš to mėnesio nustatytų darbo valandų skaičiaus, dauginama iš darbo valandų, dirbtų nukrypstant nuo normalių darbo sąlygų (pavyzdžiui, gesinant gaisrus ir pan.), ir dauginama iš 1 dydžio. Šis apmokėjimas negali viršyti 20 procentų pareiginės algos koeficiento dydžio per mėnesį. Darbo valandas, už kurias skiriamas toks apmokėjimas, kontroliuoja darbuotojo tiesioginis vadovas.

66. Už budėjimo namuose ar iš anksto aptartoje darbo vietovėje laiką, darbuotojui mokama 50 procentų vidutinio jo darbo užmokesčio.

## **IX SKYRIUS PAPILDOMOS GARANTIJOS DARBUOTOJAMS**

67. Karjeros valstybės tarnautojų, kurie netenka karjeros valstybės tarnautojo statuso ir toliau darbą tęsia Departamente, darbo sutarties pagrindais vykdydami analogiškas ar panašias funkcijas, turimas kasmetinių atostogų skaičius fiksuojamas ir suteikiamas tol, kol pagal Darbo kodekso 138 straipsnio 2 dalį ir Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Darbo kodekso įgyvendinimo“, 2 punkto nuostatas, darbuotojas už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą pas tą patį darbdavį įgis teisę į ilgesnes kasmetines atostogas, neviršijant nustatyto maksimalaus kasmetinių atostogų skaičiaus.

68. Darbuotojui yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

68.1. 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 3 darbo dienų;

68.2. kai darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą ir valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą, – iki 2 darbo dienų per mėnesį;

68.3. kai darbuotojai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

68.4. donorams – darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos (darbo);

68.5. kai darbuotojas atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą (tokiu atveju garantuojamos tik einamos pareigos).

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS IR ĮGYVENDINIMAS**

69. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nesiekia jo pareigybės pakopai ir lygiui darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto minimalaus pareiginės algos koeficiento, tam darbuotojui nustatomas darbo apmokėjimo sistemoje jo pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. 1-78/2026(1.4 E) 2026-02-12*

70. Perskaičiuojant ar nustatant pareiginės algos koeficientą gautas koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai.

71. Priemokos, premijos, pareiginės algos kintamoji dalis, vienkartinės piniginės išmokos ir materialinės pašalpos skiriamos neviršijant Departamentui darbo užmokesčiui bei darbdavio socialinei paramai skirtų lėšų.

72. Pasikeitus Departamento darbo užmokesčio ir darbdavio socialinės paramos asignavimų dydžiui, priemokų mokėjimas ir jų skyrimo pagrindas darbuotojui, gali būti peržiūrimas ir, atsižvelgiant į finansinę būklę, keičiamas.

73. Departamentui pavaldžios įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientų intervalai nustatomi atsižvelgiant į įstaigos dydį, veiklos pobūdį, santykį su pavaldžiais ir nepavaldžiais subjektais, veiklos ir sprendimų galiojimo ribas, vadovaujantis Vyriausybės patvirtintais valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčiais. Departamentui pavaldžios įstaigos surinktų įverčių suma (balų skaičius) pateikta darbo apmokėjimo sistemos 4 priede.

---

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo sistemos

1 priedas

*Nr. 1-78/2026(1.4 E) 2026-02-12 redakcija*

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

<b>Įstatymų nustatyta pareigybių grupė, lygis</b>	<b>Pareigybės pakopa</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Kriterijai</b>	<b>Pareigybės lygis</b>
A1	9	Pavaldžios įstaigos vadovas	Vadovavimas įstaigai, atsakingai už konkrečią veiklos sritį, , atsakomybė už šios įstaigos tikslų pasiekimą	Lygis nenustatomas
4; A1	8	Valdybos viršininkas	Vadovavimas padaliniui vykdančiam didelės apimties ir / ar svarbos bendrąsias funkcijas. Aukštų kompetencijų turėjimas rengiant sudėtingus sprendimus, teikiant siūlymus	Lygis nenustatomas
5; A2	7	Skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas, vyresnysis patarėjas	Vadovavimas padaliniui ,rengia sudėtingų sprendimų projektus (ar sprendimus), susijusius su reikšminga nuostolių rizika	B
			Aukštos kompetencijos ir / ar kelių sričių ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir / arba teikti siūlymus. Patarimų teikimas vedėjui skyriui priskirtose srityse, kolegų konsultavimas sudėtingais klausimais, siūlymų teikimas. Vedėjo pavadavimas jo nesant	A

Įstatymų nustatyta pareigybių grupė, lygis	Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Kriterijai	Pareigybės lygis
6; A2	6	Skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas, patarėjas	Vadovavimas skyriui, kuris yra kitame padalinyje, todėl atsakomybės lygis už sprendimus ir rezultatai yra priskirtas ir kitam vadovui	B
			Konsultuoja kolegas, gali būti priskirta konkreiti sritis. Konkrečios srities kuravimas ir / arba pavaduoja skyriaus vedėją jo laikinai nesant	A
7; A1, A2	5	Vyriausiasis specialistas (pavadojantis), vyriausiasis specialistas, psichologas, kapelionas	Darbuotojo veiklą reglamentuoja daug vidinių ir išorinių teisės aktų. Dažnai susiduriama su sudėtingesnių darbinių situacijų sprendimu. Aukštos kompetencijos ir/arba kelių sričių ekspertas, gebantis savarankiškai rengti nesudėtingus sprendimus ir / ar teikti siūlymus. Būtinai tam tikros srities išsilavinimas. Funkcijų vykdymas Departamento struktūriniame padalinyje arba Departamento struktūrinio padalinio vedėjo pavadavimas jo laikinai nesant	C
			Atskiros srities specialistas, kuris nerengia sprendimų. Gali būti taikomas užsienio kalbos mokėjimo reikalavimas. Priskirta konkreiti specialioji sritis. Galimas konkrečios bendrosios srities priskyrimas. Tam tikros srities kuravimas. Funkcijų vykdymas Departamento struktūriniame padalinyje	B
			Darbuotojui priskirta siaura bendroji veiklos sritis, darbą reglamentuoja nedidelis vidinių ir išorinių teisės aktų skaičius. Nerengiami sudėtingo pobūdžio dokumentai. ir/arba Funkcijų vykdymas Departamento teritoriniame struktūriniame padalinyje	A
8; A2, B	4	Vyresnysis specialistas, personalo specialistas, buhalteris, finansų planuotojas, kalbos tvarkytojas, pirkimo specialistas, projekto	Techninio pobūdžio funkcijos, reikalaujančios informacinių technologijų žinių ir praktikos, todėl dėl specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų, kurių reikia tai pareigybei, gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją	C

Įstatymų nustatyta pareigybių grupė, lygis	Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Kriterijai	Pareigybės lygis
		administratorius, informacinių technologijų sistemų administratorius, informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas, kompiuterijos inžinierius, kompiuterių sistemų administratorius	Pradinio lygmens atskiros srities ekspertas rengiantis sprendimus ir / ar teikiantis siūlymus dėl politikos formavimo su nuolatine jo darbo priežiūra arba techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis įgalina dirbti savarankiškai; dažni atvejai, kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus	B
			Darbuotojo veiklą reglamentuoja daug vidinių ir išorinių teisės aktų. Nereikalingas specialus išsilavinimas. Atsakomybė už laukiamą rezultatą. ir/arba Funkcijų vykdymas Departamento teritoriniame struktūriniame padalinyje	A
9; A, B, C	3	Specialistas, administratorius, dokumentų tvarkytojas, techninės informacijos paslaugų specialistas, įrangos priežiūros specialistas	Techninio pobūdžio funkcijos. Darbui atlikti reikalingos tam tikros žinios ir ar patirtis. Atskirais atvejais gali būti rengiami savarankiški sprendimai. Priskirtos kelios veiklos sritys. Materialinė atsakomybė.	D
			Techninio pobūdžio funkcijos. Darbui atlikti reikalingos tam tikros žinios ir ar patirtis. Atskirais atvejais gali būti rengiami savarankiški sprendimai.	C
			Techninio pobūdžio funkcijos. Darbui atlikti reikalingos tam tikros žinios, įgūdžiai. Reikalingos specialios žinios.	B
			Techninio pobūdžio funkcijos. Darbui atlikti reikalingos tam tikros žinios, įgūdžiai	A
C	2	Krovikas, suvirintojas, tekintojas, stalius, vairuotojas, sandėlininkas, ryšininkas, komendantas, mechanikas, krautuvo operatorius, elektrikas, skyrininkas, jaunesnysis specialistas, dispečeris	Vadovavimas nedideliame padalinyje, vykdančiam specialiąsias funkcijas. Užduotims atlikti reikalingos tam tikros žinios	C
			Funkcijų atlikimas iš dalies susijęs su tam tikrų nurodymų teikimu. Techninio pobūdžio funkcijos	B
			Techninio pobūdžio funkcijos. Reikalingos tam tikros žinios	A

Įstatymų nustatyta pareigybių grupė, lygis	Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Kriterijai	Pareigybės lygis
C; D	1	Ugniagesys gelbėtojas (C)	Komandinis darbas, nedirbama su teisės aktais, žinios apsiriboja viena veiklos sritimi, atliekamos funkcijos techninio pobūdžio, tačiau darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis; atskirais atvejais gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes	B
		Sargas, valytojas (D)	Vykdamos užduotys nesudėtingos, atliekamos techninio pobūdžio funkcijos, darbas nekvalifikuotas, darbo patirtis nereikalinga, dirbama pagal paprasčiausias taisykles / procedūras, aptarnaujančios pareigybės	A

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo sistemos  
2 priedas  
Nr. 1-78/2026(1.4 E) 2026-02-12 redakcija

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Įstatymų nustatyta pareigybių grupė, lygis	Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Minimalus koeficientas	Vidutinis koeficientas	Maksimalus koeficientas
A1	9	Pavaldžios įstaigos vadovas	Lygis nenustatomas	2	2,44	2,87
4; A1	8	Valdybos viršininkas	Lygis nenustatomas	1,69	2,16	2,62
5; A2	7	Skyriaus, kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas, vyresnysis patarėjas	B	1,63	2,07	2,5
			A	1,59	2,04	2,49
6; A2	6	Skyriaus, kuris yra kitame struktūriniame padalinyje, vedėjas, patarėjas	B	1,53	1,98	2,43
			A	1,49	1,96	2,43
7; A1, A2	5	Vyriausiasis specialistas (pavadojantis), vyriausiasis specialistas, psichologas, kapelionas	C	1,38	1,83	2,28
			B	1,34	1,78	2,21
			A	1,3	1,72	2,13
8; A2, B	4	Vyresnysis specialistas, personalo specialistas, buhalteris, finansų planuotojas, kalbos tvarkytojas, pirkimo specialistas, projekto administratorius, informacinių	C	1,24	1,64	2,04
			B	1,22	1,6	1,98

<b>Įstatymų nustatyta pareigybių grupė, lygis</b>	<b>Pareigybės pakopa</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Minimalus koeficientas</b>	<b>Vidutinis koeficientas</b>	<b>Maksimalus koeficientas</b>
		technologijų sistemų administratorius, informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas, kompiuterijos inžinierius, kompiuterių sistemų administratorius	A	1,18	1,55	1,91
9; A, B, C	3	Specialistas, administratorius, dokumentų tvarkytojas, techninės informacijos paslaugų specialistas, įrangos priežiūros specialistas	D	1,12	1,47	1,81
			C	1,08	1,41	1,74
			B	1,04	1,35	1,66
			A	1	1,3	1,59
C	2	Krovikas, suvirintojas, tekintojas, stalius, vairuotojas, sandėlininkas, ryšininkas, komendantas, mechanikas, krautuvo operatorius, elektrikas, skyrininkas, jaunesnysis specialistas, dispečeris	C	0,94	1,22	1,49
			B	0,85	1,11	1,37
			A	0,81	1,05	1,29
C; D	1	Ugniagesys gelbėtojas (C)	B	0,71	0,92	1,12
		Sargas, valytojas (D)	A	MMA	MMA	MMA

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo sistemos  
3 priedas

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DARBUOTOJŲ SKATINIMO KRITERIJAI**

Eil. Nr.	Kriterijai	Rekomenduojama skatinimo priemonė
1.	Kokybiškas darbuotojo pareigybės aprašyme priskirtų funkcijų, kurios lemia sėkmingą darbo organizavimą, atlikimą ir metų veiklos užduočių tinkamą įgyvendinimą; iniciatyvumas komandiniame darbe, aktyvus, inovatyvus, atsakingas darbas novatoriškų idėjų siūlymas ir įgyvendinimas	38.1 38.3 38.5 38.7 38.8
2.	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento, miesto, respublikos ir tarptautinių konkursų, sportinių varžybų, viktorinų, projektų ir kitų renginių organizavimas; darbuotojų rengimas konkursams ir kitiems renginiams ir jų pasiekimai (užimtos prizinės vietos, laureatai) viktorinose, konkursuose, varžybose ir kt. išskirtiniai įstaigos, asmeniniai darbuotojo įvertinimai, apdovanojimai, gauti iš pasaulio, Europos, Lietuvos institucijų susijusių su valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos veikla	38.1 38.2 38.3 38.4 38.5 38.7 38.8
3.	Projektų ir /ar programų rengimas ir įgyvendinimas; priešgaisrinės ir civilinės srities darbai, kuriais prisidedama prie Departamento politikos formavimo ir įgyvendinimo	38.1 38.2 38.3 38.6 38.8
4.	Aktyvi praktinė ar teorinė (mokslinė) patirties sklaida (dalykinių/metodinių konferencijų, straipsnių, metodinių priemonių, seminarų, paskaitų organizavimas ir rengimas, dalyvavimas miesto, šalies, tarptautiniuose projektuose, įvairiapusis dalijimasis žiniomis ir patirtimi su kolegomis ir kt.)	38.1 38.5 38.7 38.8
5.	Skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimas	38.2 38.3 38.4 38.6 38.8
6.	Kiti atlikti su Valstybine priešgaisrinės gelbėjimo tarnyba susiję reikšmingi darbai, kurie nenumatyti pareigybės aprašyme, siekiant sutaupyti įstaigai skirtas finansines lėšas ar kt.	38.1 38.2 38.3 38.7 38.8
7.	Teigiama gyventojų / paslaugų gavėjų nuomonė, atsiliepimai	38.1 38.7

Eil. Nr.	Kriterijai	Rekomenduojama skatinimo priemonė
8.	Savanorystės idėjų sklaida ir dalyvavimas savanoriškoje veikloje, lojalus, iniciatyvus ir geranoriškas veiklų įgyvendinimas darbovietėje	38.1 38.3 38.7 38.8
9.	Dalyvavimas savivaldybės, šalies visuomeninėje, eksperimentinėje ir / ar mokslo tiriamojoje veikloje (draugijų veikla, asociacijos, ekspertų komisijos, konferencijos, konsultacijos, straipsniai leidiniuose, periodinėje spaudoje ir kt.)	38.1 38.3 38.7 38.8
10.	Už drąsą ir pasiaukojimą gelbėjant žmonių gyvybę ar turtą; Pasižymėjimas (ryžtingumas, drąsa, operatyvumas, organizuotumas) atliekant tiesiogines funkcijas;	38.2 38.3 38.4 38.6 38.8
11.	Už ilgametį darbą išdirbus toje darbovietėje ne mažiau kaip 20 metų ir nutraukiant darbo santykius;	38.7
12.	Įgijus teisę į senatvės pensiją ir paliekant valstybinę priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą;	38.4 38.7
13.	Gyvenimo jubiliejų sukakties proga (30 ,40, 50, 60, 70 metų);	38.2
14.	10, 20, 30, 40, 50 tarnybos ar darbo Valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje metų proga;	38.2
15.	15, 20, 25 tarnybos ar darbo Valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje metų proga;	38.9

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų bei pavaldžių įstaigų vadovų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo sistemos  
4 priedas

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTUI PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAVALDŽIŲ ĮSTAIGŲ SURINKTŲ ĮVERČIŲ SUMA (BALŲ SKAIČIUS)**

Eil. Nr.	Pavaldi įstaiga	Pavaldžios įstaigos įvertinimas (balais)
1.	Gaisrinių tyrimų centras	8

---