

**SUSITARIMAS DĖL 2024 M. SAUSIO 16 D. LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS MOKESČIŲ
INSPEKCIJOS DARBUOTOJŲ PROFESINĖS SĄJUNGOS VILNIAUS APSKRITIES SKYRIAUS IR
VILNIAUS APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
KOLEKTYVINĖS SUTARTIES NR. (2.16)57-1 PAKEITIMO**

2025 m. spalio 15 d. Nr. (1.16Mr)57-19

Vilnius

Vilniaus apskrities valstybinė mokesčių inspekcija, juridinių asmenų registro kodas 188728821 (toliau – Vilniaus AVMI arba Darbdavys), veikianti pagal Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatus, patvirtintus Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2020 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. VA-77 „Dėl Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatų patvirtinimo“ (2023 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. VA-76 nauja redakcija), atstovaujama viršininkės Virginijos Ginevičienės, ir Lietuvos Respublikos Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų profesinės sąjungos Vilniaus apskrities skyriaus, juridinių asmenų registro kodas 300788443 (toliau – Profesinė sąjunga), veikiančio pagal Profesinės sąjungos įstatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų profesinės sąjungos komiteto 2023 m. lapkričio 16 d. protokolu Nr. 58, atstovaujamas pirmininkės Rasos Narkevičienės, vadovaudamosi 2024 m. sausio 16 d. kolektyvinės sutarties Nr. (2.16)57-1 (toliau – Sutartis) 4.5 papunkčiu, kaip lygiaverčiai socialiniai partneriai, s u s i t a r i a :

1. Pakeisti Sutartį ir ją išdėstyti nauja redakcija:

**“LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
DARBUOTOJŲ PROFESINĖS SĄJUNGOS VILNIAUS APSKRITIES SKYRIAUS IR
VILNIAUS APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
KOLEKTYVINĖ SUTARTIS**

Vilniaus apskrities valstybinė mokesčių inspekcija, juridinių asmenų registro kodas 188728821 (toliau – Vilniaus AVMI arba Darbdavys), veikianti pagal Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatus, patvirtintus Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2020 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. VA-77 „Dėl Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatų patvirtinimo“ (2023 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. VA-76 nauja redakcija), atstovaujama viršininkės Virginijos Ginevičienės, ir Lietuvos Respublikos Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų profesinės sąjungos Vilniaus apskrities skyriaus, juridinių asmenų registro kodas 300788443 (toliau – Profesinė sąjunga), veikiančio pagal Profesinės sąjungos įstatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų profesinės sąjungos komiteto 2023 m. lapkričio 16 d. protokolu Nr. 58, atstovaujamas pirmininkės Rasos Narkevičienės, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius, kaip lygiaverčiai socialiniai partneriai, toliau Kolektyvinėje sutartyje (toliau – Sutartis) kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią Sutartį.

**I SKYRIUS
BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Sutarties tikslas – sudaryti sąlygas darniai Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau - AVMI) kolektyvo veiklai ir efektyviam įstaigos darbui, plėtoti socialinę partnerystę, derinti Šalių interesus, siekiant sudaryti palankias darbo Vilniaus AVMI sąlygas, siekiant geresnių darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitų darbo sąlygų Vilniaus AVMI valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau ir kartu – Darbuotojas).

2. Šalių santykiai grindžiami šiais principais:

 — 

- 2.1. laisvų kolektyvinių derybų;
- 2.2. teisingumo, protingumo ir sąžiningumo;
- 2.3. Šalių lygiateisiškumo, geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems interesams;
- 2.4. savanoriškumo ir savarankiškumo, priimant šalis susaistančius įsipareigojimus;
- 2.5. realaus įsipareigojimų įvykdymo;
- 2.6. darbo teisės subjektų lygybės;
- 2.7. teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo teisių gynybos;
- 2.8. viešumo, atvirumo, informavimo ir konsultavimo.
3. Šalys įsipareigoja:
 - 3.1. vykdyti Sutartį;
 - 3.2. laiku keisti informacija, reaguoti į kitos Šalies pasiūlymus, pretenzijas ir prašymus;
 - 3.3. nepažeisti Šalių diskrecijos priimant sprendimus.
4. Sutarties taikymas ir galiojimas:
 - 4.1. Sutartis taikoma Vilniaus AVMI Darbuotojams, esantiems Profesinės sąjungos nariais.
 - 4.2. Sutartis, vadovaujantis Darbo kodekso 197 straipsnio 1 dalimi, taikoma visiems Vilniaus AVMI Darbuotojams, jeigu Sutartį patvirtina visuotinis Darbdavio Darbuotojų susirinkimas (konferencija). Jeigu Darbuotojų susirinkimas (konferencija) nepatvirtina Sutarties, ji kaip ir nurodyta Sutarties 4.1 papunktyje, taikoma tik Profesinės sąjungos nariams.
 - 4.3. Sutartis įsigalioja 2024 m. vasario 1 d.
 - 4.4. Sutartis nuo įsigaliojimo dienos galioja 4 (ketverius) metus.
 - 4.5. Jeigu iki Sutarties pabaigos likus ne mažiau kaip trims mėnesiams Šalys nepareiškia raštu noro sudaryti naujos Sutarties ar ją nutraukti, laikoma, kad Sutarties galiojimas pratęsiamas dar 4 (keturiems) metams. Sutarties galiojimo pratęsimų skaičius neribojamas.
 - 4.6. Sutarties ir jos priedų pakeitimai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu susitarime dėl Sutarties ar jos priedų pakeitimo nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.
 - 4.7. Visi Sutarties priedai, papildymai ir pataisymai yra sudedamoji Sutarties dalis ir registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS DALYVAVIMAS DARBDAVIO SPRENDIMŲ PRIĖMIME

5. Profesinės sąjungos atstovai įtraukiami nario teisėmis, išskyrus, kai teisės aktai numato, kad Profesinė sąjunga dalyvauja stebėtojo teisėmis, į Darbdavio sudaromas darbo grupes ir komisijas, kurios sprendžia klausimus, susijusius su Darbuotojų darbo, ekonominėmis, socialinėmis teisėmis ir interesais:

5.1. įsigaliojus šiai Sutarčiai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų Darbdavys pateikia Profesinei sąjungai siūlymą įtraukti jos atstovus į jau veikiančias darbo grupes ir komisijas. Profesinė sąjunga ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo siūlymo gavimo pateikia Darbdaviui į jau veikiančias darbo grupes ir komisijas deleguojamų atstovų sąrašus. Profesinė sąjunga per nustatytą terminą nedelegavus atstovų į jau veikiančią darbo grupę ar komisiją, laikoma, kad ji laikinai šia teise nepasinaudojo;

5.2. apie naujai sudaromas komisijas ir darbo grupes, kurios sprendžia klausimus, susijusius su Darbuotojų darbo, ekonominėmis, socialinėmis teisėmis ir interesais, darbdavys kiekvienu atveju raštu informuoja Profesinę sąjungą, kurios per rašte nurodytą terminą (negali būti nustatytas trumpesnis nei 3 darbo dienų terminas, išskyrus kai įstatymai ar kiti teisės aktai nustato trumpesnius komisijos sudarymo terminus) pateikia savo atstovų kandidatūras. Jeigu per nurodytą terminą Profesinė sąjunga nedeleguoja atstovų, laikoma, kad ji laikinai šia teise nepasinaudojo;

5.3. Profesinė sąjunga turi teisę bet kuriuo metu keisti į Darbdavio sudarytas ilgalaikes komisijas ar darbo grupes savo deleguotus atstovus, tai pat deleguoti savo atstovus į komisiją ar darbo grupę, į kurią teise deleguoti savo atstovus laikinai nepasinaudojo, apie tai Darbdaviui pranešusi raštu ar Sutarties 49 punkte nurodytu elektroniniu paštu.

III SKYRIUS INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO PROCEDŪROS

6. Darbdavys per 10 darbo dienų nuo Profesinės sąjungos prašymo gavimo dienos atsako į visus Profesinės sąjungos paklausimus, jei jie nesusiję su įslaptinta informacija, ir pateikia informaciją Darbo kodekso reglamentuojamais atvejais. Darbdavys privalo suteikti bet kokią informaciją Profesinei sąjungai, kuri reikšminga Profesinės sąjungos funkcijoms vykdyti arba yra susijusi su Darbuotojų darbo, socialinėmis, ekonominėmis sąlygomis.

7. Darbdavys privalo skelbti intranete:

7.1. Vilniaus AVMI plėtros ir pertvarkymo planus;

7.2. praėjusio pusmečio duomenis apie vidutinio darbo užmokesčio, įskaitant priedus ir priemokas, dydį, pagal administracijos padalinius;

7.3. praėjusio pusmečio duomenis pagal Vilniaus AVMI administracijos padalinius apie pareigybes (įstaigai leistinas pareigybių skaičius, įsteigtų, faktiškai užimtų, neįsteigtų pareigybių skaičius), tarnybinio atlyginimo koeficientų vidurkius, veiklos vertinimus, skatinimus ir/ar apdovanojimus;

7.4. bendruosius duomenis apie saugą ir sveikatą darbe: nelaimingų atsitikimų darbe skaičių, nelaimingų atsitikimų kompensavimo išlaidas, darbo sąlygų gerinimo planus;

7.5. esminius darbo organizavimo pakeitimus, susijusius su Darbuotojų darbo, ekonominėmis, socialinėmis teisėmis ir interesais: Vilniaus AVMI administracijos padalinių funkcijų didinimo ar mažinimo planus, pareigybių skaičiaus kitimą, pareigybių esminio perskirstymo planus;

7.6. kitą informaciją, susijusią su Darbuotojų darbo organizavimu, ekonominiiais ar socialiniais klausimais, kuri reikalinga profesinių sąjungų veiklai vykdyti, išskyrus valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančią informaciją. Su viešai neskelbtina informacija, reikalinga profesinių sąjungų veiklai vykdyti, Profesinės sąjungos atstovai turi teisę susipažinti teisės aktų nustatyta tvarka po to, kai pasirašo įsipareigojimą neatskleisti minėtos informacijos tretiesiems asmenims.

8. Jeigu informacijos pateikimas dėl jos apimties reikalauja ilgesnio termino, negu nurodyta šios Sutarties 6 punkte, Darbdavys apie tai raštu informuoja Profesinę sąjungą, nuroydamas informacijos pateikimo terminą ir motyvuotai nuroydamas tokių aplinkybių priežastis.

9. Ne vėliau kaip 60 darbo dienų prieš numatomą sprendimų priėmimą dėl vidinių struktūrinių pertvarkymų, įskaitant, bet neapsiribojant vidaus struktūrinių padalinių sujungimu, prijungimu, skaidymu ar panaikinimu, dėl Darbuotojų skaičiaus mažinimo, dėl bet kokių kitų ekonominių ir technologinių priežasčių, galinčių turėti esminės įtakos darbo organizavimui ir Darbuotojų kolektyvo teisei, ekonominei, socialinei padėčiai, dėl esminių darbo organizavimo ar darbo sąlygų pakeitimų, darbdavys informuoja Profesinę sąjungą ir konsultuojasi su jos paskirtais atstovais dėl tokių sprendimų priėmimo teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių Darbuotojams, dėl priemonių, padėsiančių išvengti neigiamų padarinių. Esant Profesinės sąjungos motyvuotam prašymui Darbdavys privalo susilaikyti nuo aptariamų sprendimų priėmimų, kol nebaigtos informavimo bei konsultavimosi procedūros.

10. Darbdavys Profesinę sąjungą informuoja ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų ir konsultuojasi su Profesine sąjungą dėl:

10.1. grupės Darbuotojų atleidimo. Informavimas turi apimti pagrįstas planuojamų atleidimų priežastis, atleidžiamų Darbuotojų skaičių, laikotarpį, per kurį bus nutraukiami darbo ar valstybės tarnybos santykiai, atleidžiamų Darbuotojų atrankos kriterijus, atleidimo sąlygas ir kitą svarbią informaciją. Konsultacijomis turi būti siekiama išvengti grupės Darbuotojų atleidimo arba sumažinti jų skaičių, arba sušvelninti tokių atleidimų padarinius. Grupės Darbuotojų atleidimu laikomi atvejai, kai per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų dėl Darbdavio organizavimo pakeitimų, lemiančių pareigų panaikinimus, ar dėl kitų priežasčių, nesusijusių su atskiru Darbuotoju, numatoma atleisti 15 (penkiolika) ir daugiau Darbuotojų;

10.2. pokyčių, galinčių turėti esminės įtakos Darbdavio struktūrai ir darbo organizavimui, arba dėl kitų institucijų priimtų sprendimų įgyvendinimo, dėl tokių sprendimų priežasčių bei teisinių, ekonominių ir socialinių padarinių Darbuotojams dėl numatytų priemonių galimiems padariniams išvengti arba jiems sušvelninti;

10.3. Darbuotojų darbo tvarkos, darbo laiko, krūvio, darbo apmokėjimo, bei kitų Darbuotojų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.

11. Darbdavio rengiami vietiniai norminiai aktai, susiję su Sutarties 10.1–10.3 papunkčiuose nurodytomis sritimis, gali būti priimami tik esant Profesinės sąjungos pritarimui.

12. Profesinė sąjungą turi teisę siūlyti pakeisti ar panaikinti Darbdavio teisės aktus, susijusius su Darbuotojų darbo, ekonominiiais ir socialiniais klausimais, pateikdamos argumentus dėl savo siūlymo pagrįstumo. Darbdavys informuoja Profesinę sąjungą apie priimtą sprendimą dėl Profesinės

sąjungos siūlymo per 14 darbo dienų nuo šių siūlymų gavimo, pateikdamas argumentus dėl savo sprendimo pagrįstumo.

13. Profesinė sąjunga turi teisę pateikti Darbdaviui informaciją apie Darbuotojų siūlymus dėl tarnybos, socialinių ir ekonominių sąlygų gerinimo VMI.

14. Darbdaviui pateikus užklausą ar pasiūlymą Profesinei sąjungai, ji turi apsvarstyti ir atsakymą atsiųsti Darbdaviui Sutarties 49 punkte nurodytu elektroniniu paštu per 10 darbo dienų nuo užklauso ar pasiūlymo gavimo. Šalys taip pat susitaria, kad jei Profesinė sąjunga nepateikė motyvuoto atsakymo, laikoma, kad prašomas suderinti klausimas yra suderintas ir prašomas duoti sutikimas yra duotas.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, GARANTIJOS, DARBO SANTYKIAI

15. Vilniaus AVMI Darbuotojų darbo sąlygas nustato Darbo kodeksas, Valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymai, Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko įsakymai, Vilniaus AVMI įsakymai ir ši Sutartis.

16. Darbuotojams darbo apmokėjimo ir kitų išmokų skyrimo tvarką nustato Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) (Sutarties priedas, 10 lapų).

17. Darbdavys, įgyvendindamas DAS, įsipareigoja siekti darbo užmokesčio fondo didinimo, siekti DAS pagrindinių tikslų – užtikrinti vidinį teisingumą, didinti VMI konkurencingumą darbo rinkoje, sudaryti sąlygas išlaikyti ar pritraukti naujų, trūkstančių kompetencijų, įgyvendinimo maksimumo.

18. Darbuotojams yra garantuojamos žemiau išvardintos garantijos, apmokamos darbo užmokesčiu:

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. donorams - darbo dienomis, kuriomis jie teisės aktų nustatyta tvarka turi būti atleidžiami nuo tarnybos/darbo;

18.4. Darbuotojo santuokai sudaryti - iki 2 darbo dienų (šiomis laisvomis dienomis Darbuotojas gali pasinaudoti tik nepertraukiamai ir tik prieš arba po santuokos sudarymo iškart einančiomis jo darbo dienomis, neįskaitant poilsio ir švenčių dienų);

18.5. Darbuotojams, sėkmingai baigiantiems aukštojo mokslo studijas, jo prašymu suteikiama viena laisva diena mokslo baigimo diplomo įteikimo dieną, jei tai darbo diena.

19. Už nepriekaištingą, pavyzdinę pareigų atlikimą, tarnybinę/darbo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, Darbuotojai gali būti skatinami dovana (nepinigine arba pinigine), neviršijančia 200 eurų.

20. Siekiant motyvuoti Darbuotojus už jų indėlį į bendrus Vilniaus AVMI ir VMI prie FM veiklos rezultatus, Darbdavys įsipareigoja metų pabaigoje esant sutaupyti darbo užmokesčio lėšų paskatinti Darbuotojus dovana (nepinigine arba pinigine). Šis punktas netaikomas Darbuotojams, kuriems einamaisiais metais buvo skirta tarnybinė nuobauda arba kurie padarė darbo pareigų pažeidimą, dirbo trumpiau nei 6 mėn.

21. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą VMI, - turintiems ilgesnį kaip 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą, suteikiamos 3 darbo dienos kasmetinių papildomų atostogų, ir už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą pas tą patį darbdavį - taip pat 3 darbo dienos. Bendra kasmetinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip 37 darbo dienos.

22. Valstybės tarnautojas, kurio valstybės tarnautojo pareigybė panaikinama dėl neatitikimo Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 3 straipsnio 11 dalyje apibrėžtai valstybės

tarnautojo sąvokai¹, tęsiantis darbą VMI darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybėje, išsaugo jo kaip valstybės tarnautojo įgytą garantiją - teisę į (minimalią ir papildomą) kasmetinių atostogų trukmę, kaip numatyta Valstybės tarnybos įstatymo 30 straipsnio 1 ir 2 dalyse.

23. Inicijavęs tyrimą dėl valstybės tarnautojo tarnybinio nusižengimo arba dėl darbuotojo darbo pareigų pažeidimo, Darbdavys įsipareigoja šį asmenį informuoti, kad, esant jo prašymui, į tyrimo komisiją gali būti įtrauktas ir Profesinės sąjungos atstovas.

24. Be atvejų, numatytų Darbo kodekso 57 straipsnio 3 dalyje, pirmenybės teisę būti paliktiems valstybės tarnyboje ir (ar) darbe taip pat turi Darbuotojai, kurie:

24.1. vieni augina vaikus (įvaikius) iki 18-os metų ar vaikus (įvaikius), kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įgyti arba studijuoja aukštojoje mokykloje pagal nuolatinės studijų formos programą ir yra ne vyresni negu 24 metų, arba prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas sunkaus ar vidutinio neįgalumo lygis arba mažesnis negu 55 procentai darbingumo lygis, arba šeimos narius, sukakusius senatvės pensijos amžiaus, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;

24.2. turi tris ir daugiau vaikų iki 18-os metų;

24.3. augina vaikus (įvaikius) iki 18 metų amžiaus ar vaikus (įvaikius), kurie mokosi pagal vidurinio ugdymo programą ar pagal formaliojo profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įgyti arba studijuoja aukštojoje mokykloje pagal nuolatinės studijų formos programą ir yra ne vyresni negu 24 metų, o sutuoktinis yra bedarbis ar neįgalus;

24.4. turi ne mažiau kaip dešimtys metų tarnybos ar darbo VMI stažą ir iki pensinio amžiaus liko ne daugiau kaip 4 metai, ir tarnybinė veikla per paskutinius trejus metus buvo vertinta tik gerai arba labai gerai ir neturi galiojančių tarnybinių nuobaudų;

24.5. yra Profesinės sąjungos nariai, neturintys galiojančių darbo pareigų pažeidimų ar tarnybinių nuobaudų.

25. Darbuotojai, vadovaudamiesi mokymus ir kvalifikacijos tobulinimą reglamentuojančiais teisės aktais, turi teisę mokytis ir kelti kvalifikaciją, kuria siekiama įgyti naujų žinių ir gebėjimų ar pagilinti esamas profesinei veiklai reikalingas žinias ir gebėjimus. Darbdavys sudaro sąlygas Darbuotojams lygiomis teisėmis kelti kvalifikaciją, keliant kvalifikaciją mokamas darbo užmokestis. Darbuotojų mokymas vyksta šiomis formomis: savarankiškai ir organizuojant Darbdaviui. Darbdavio organizuojamų ir savarankiškų mokymų ir kvalifikacijos tobulinimo (seminarai, kursai, paskaitos ir kitos ugdymo formos) trukmė kiekvienam Darbuotojui turi būti ne trumpesnė kaip 30 akademinų valandų per metus.

26. Darbuotojui per kalendorinius metus suteikiama iki 2 apmokamų darbo dienų dalyvauti Darbuotojų kolektyvo (grupės) organizuojamuose savanorystės projektuose su Darbdaviu suderintu metu.

27. Darbdavys įsipareigoja skirti Darbdavio transportą darbuotojams darbo metu nuvykti į Darbuotojo ar jo artimojo giminaičio laidotuves.

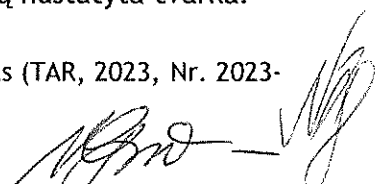
28. Psichologinis smurtas, priekabiavimas ir diskriminacija yra nepriimtini ir negali būti toleruojami, kaip ir negali būti toleruojami neteisingi kaltinimai tokiu elgesiu. Darbdavys įsipareigoja imtis visų būtinų priemonių psichologinio smurto, diskriminacijos ir priekabiavimo darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti, informaciją apie jas paskelbdamas įprastais darbovietėje būdais, ir imtis aktyvių veiksmų pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą, diskriminaciją ir priekabiavimą darbo aplinkoje, suteikti.

29. Darbo drausmę įstaigoje reglamentuoja teisės aktai, nustatantys tarnybos ir (ar) darbo tvarką. Prieš tvirtindamas dokumentus, reglamentuojančius darbo tvarką, Darbdavys juos derina su Profesine sąjunga. Nepavykus suderinti, nesutarimai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS DARBO IR POILSIO LAIKAS

30. Darbo pradžios ir pabaigos, pietų pertraukos nustatymo, kiti su darbo ir poilsio laiko apskaita susiję klausimai nustatomi Darbdavio teisės aktuose. Prieš tvirtindamas ar keisdamas dokumentus, reglamentuojančius Darbuotojų darbo ir poilsio laiką, Darbdavys juos derina su Profesine sąjunga. Nepavykus suderinti, nesutarimai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

¹ Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymas (TAR, 2023, Nr. 2023-11556)



31. Poilsio dienomis dirbti leidžiama tik esant būtinybei ir gavus raštišką Darbuotojo sutikimą bei apmokant ne mažesniu kaip dvigubu Darbuotojo darbo užmokesčiu, nebent Valstybės tarnybos įstatymas ir Darbo kodeksas numatytų didesnę apmokėjimą.

32. Darbdavys skirti dirbti viršvalandžius gali tik teisės aktų nustatytais išimtiniais atvejais. Kitais atvejais viršvalandžiai gali būti organizuojami tik gavus raštišką Darbuotojo sutikimą. Viršvalandžių trukmė nurodoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ir už tokį darbą turi būti atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Darbuotojui, auginančiam vaiką iki 10 metų, kuris ugdomas pagal ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, pirmąją mokslo metų dieną (jei ji yra darbo diena) suteikiama poilsio diena (laisvadienis), mokant jo vidutinį darbo užmokestį, neatsižvelgiant į Darbo kodekso 138 straipsnio nuostatas.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

34. Darbdavys įsipareigoja:

34.1. atlikti profesinės rizikos vertinimą – iširti esamą ar galimą profesinę riziką darbo vietoje ir numatyti prevencijos priemones, kad Darbuotojai būtų apsaugoti nuo profesinės rizikos arba ji būtų kiek įmanoma sumažinta;

34.2. užtikrinti, kad kiekvieno Darbuotojo darbo vieta ir aplinka būtų saugi, patogi ir nekenksminga sveikatai, įrengta pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, darbo patalpas aprūpinti būtinomis priešgaisrinės saugos ir pirmosios medicininės pagalbos priemonėmis;

34.3. sudaryti kiekvienam Darbuotojui saugias ir sveikas darbo sąlygas. Buities ir higienos patalpas įrengti ir aprūpinti higienos priemonėmis taip, kad jos atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

34.4. laiku instruktuoti Darbuotojus, užtikrinant, kad Darbuotojai būtų instruktuojami priimant į darbą, perkeliant į kitą darbą, pakeitus darbo organizavimą, pradėjus naudoti naujas ar modernizuotas darbo priemones, pakeitus ar priėmus naujus darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus;

34.5. mokėti nustatytą darbo užmokestį Darbuotojams už privalomus profilaktinius periodinius sveikatos patikrinimus darbo metu ir apmokėti visas patirtas išlaidas už periodinio sveikatos tikrinimo paslaugas, kurios yra privalomos pagal numatytus teisės aktus;

34.6. organizuoti pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos būklę kolektyvinių apsaugos priemonių įrengimą ir, jeigu jos nepakankamai apsaugo Darbuotojus nuo rizikos, aprūpinti Darbuotojus asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

34.7. sudaryti sąlygas Profesinės sąjungos atstovams dalyvauti svarstant Darbuotojų saugos ir sveikatos sąlygas;

34.8. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sužinojimo apie įvykusį nelaimingą atsitikimą pranešti apie jį Profesinei sąjungai;

34.9. įtraukti Profesinės sąjungos atstovą į komisijos, tiriančios nelaimingą atsitikimą, sudėtį.

35. Lokaliniai teisės aktai, reglamentuojantys Darbuotojų saugos ir sveikatos klausimus, derinami su Profesine sąjunga.

VII SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS VEIKLOS GARANTIJOS IR ĮGALIOJIMAI

36. Profesinė sąjunga ir jų nariai naudojami visomis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įsigaliojusių Tarptautinės darbo organizacijos konvencijų, Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų bei šios Sutarties ir kitų susitarimų su Darbdaviu suteiktomis teisėmis. Profesinė sąjunga pripažįstama lygiavertė Darbdavio partneriu, išreiškiančiu teisėtus Darbuotojų interesus.

37. Profesinės sąjungos nariams taikomos Nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje (toliau – NKS) numatytos papildomos socialinės garantijos. NKS profesinės sąjungos nariui numatytos 5 dienos sveikatai gerinti negali būti planuojamos iš anksto - prieš/po kasmetines atostogas, šventines dienas, išskyrus atvejus, kai vyksta suplanuotam vizitui į gydymo įstaigą.

38. Sudaryti sąlygas įgaliotiems Profesinės sąjungos atstovams lankyti administracijos padaliniuose, informavus atitinkamo administracijos padalinio vadovybę.

39. Profesinės sąjungos nariams sudaromos galimybės (suderinus su tiesioginiu vadovu) dalyvauti Profesinės sąjungos rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymo kursuose ir kituose renginiuose suteikiant tam iki 3 darbo dienų per metus, už kurias mokamas nustatytasis darbo užmokestis. Apie Darbuotojo – Profesinės sąjungos nario – dalyvavimą šiuose renginiuose Profesinė sąjunga raštu praneša Darbdaviui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

40. Darbdavys sudaro sąlygas skelbti Profesinės sąjungos informaciją intranete, Profesinės sąjungos veiklai leidžia naudotis patalpomis, inventoriumi, kompiuterine, spausdinimo, kopijavimo įranga, telefonu, internetu, telekomunikacinėmis bei kt. priemonėmis tiesiogiai su Profesinės sąjungos veikla susijusiems tikslams įgyvendinti.

41. Pasikeitus Profesinės sąjungos atstovaujamojų ir (arba) valdymo vienetų nariams, Profesinė sąjunga apie tai raštu informuoja Darbdavį per 5 darbo dienas.

42. Darbuotojai, kurie yra profesinių sąjungų atstovai, turi teisę dalyvauti profesinių sąjungų organizacinėje veikloje. Tam skiriama iki 16 valandų tarnybos (darbo) laiko per mėnesį ir už šį laiką mokamas darbo užmokestis, tačiau bendras tarnybos (darbo) laiko valandų skaičius per metus negali viršyti 100 valandų.

43. Profesinės sąjungos veiklai - ne rečiau kaip 2 kartus per metus sudaroma galimybė pasinaudoti tarnybiniu transportu nesutrikdant įstaigos veiklos, paprašius ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas Profesinės sąjungos valdymo vienetams.

44. Vilniaus AVMI darbo tarybos funkcijas, numatytas Darbo kodekse, Sutarties galiojimo laikotarpiu vykdo Profesinė sąjunga.

VIII SKYRIUS PROFESINĖS SĄJUNGOS IR DARBUOTOJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

45. Profesinė sąjunga įsipareigoja:

- 45.1. skatinti savo narius kelti kvalifikaciją ir darbo kultūrą;
- 45.2. siekti, kad Darbdavys garantuotų saugą darbe ir gerintų darbo sąlygas;
- 45.3. ginti visų Darbuotojų, kuriems atstovauja Profesinė sąjunga, teises ir interesus;
- 45.4. neatskleisti jai patikėtos konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims;
- 45.5. pateikdama informaciją tretiesiems asmenims (įskaitant visuomenės informavimo priemones, kaip jos suprantamos pagal Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymą), veikti sąžiningai, laikytis protingumo, teisingumo ir sąžiningumo principų.

46. Darbuotojai įsipareigoja:

- 46.1. tinkamai ir laiku atlikti pavestą darbą, vykdyti teisėtus Darbdavio ar jo įgalioto atstovo pavedimus, kitas darbo sutarties sąlygas, pareiginių nuostatų, saugos darbe tvarkų, taisyklių ir nuostatų, norminių teisės aktų reikalavimus;
- 46.2. stengtis dirbti efektyviai ir našiai, gerinti darbo kokybę;
- 46.3. laikytis Sutarties, darbo drausmės, darbo laiko režimo, darbo tvarkos taisyklių;
- 46.4. prižiūrėti darbo vietas, laikytis darbo saugos reikalavimų.

IX SKYRIUS ŠALIŲ KOMUNIKAVIMAS

47. Šalys susitaria, kad kai Sutartyje numatyta pareiga informuoti kitą šalį, šalis informuojama raštu. Pranešimams raštu prilyginami pranešimai elektroniniu paštu, kai:

- 47.1. reikia suderinti atstovą, skiriamą į sudaromą darbo grupę ar komisiją;
- 47.2. reikia informuoti apie komisijų, darbo grupių posėdžius;
- 47.3. reikia pateikti Profesinei sąjungai informaciją, nustatytą Sutartyje ar kituose teisės aktuose (tokiu atveju elektroniniu paštu gali būti pateikiamas skenuotas dokumentas).

48. Jeigu raštu pateikiamas derinti dokumento projektas ir teisės aktuose, šioje Sutartyje arba per rašte nurodytą terminą (kai rašte nurodytas terminas neprieštarauja teisės aktams ar šiai Sutarčiai), negaunama šalies prieštaravimų, pastabų ar siūlymų ar negautas prašymas pratęsti rašte nurodytą terminą, laikoma, kad dokumentas su šalimi suderintas.

49. Šalys bendrauja tarpusavyje, koordinuoja klausimus, pasiūlymus, derina dokumentų projektus ir teisės aktų projektus, prašo ir teikia viena kitai informaciją elektroniniu paštu

profesine.sajunga@vmi.lt, Vilnius@vmi.lt, nebent būtina pateikti oficialaus popierinio dokumento originalą – tokiu atveju atitinkami dokumentai kitai šaliai siunčiami paštu arba tiesiogiai pristatomi jos atstovui.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Esant bet kokiems pasiūlymams ar nesutarimams dėl Sutarties vykdymo, Profesinė sąjunga ir Darbdavys įsipareigoja konsultuotis ir nagrinėti iškilusias problemas bendru sutarimu.

51. Profesinė sąjunga negali trukdyti Darbdavio darbo streikais ir kitais veiksmais, nukreiptais prieš Darbdavį, jeigu Darbdavys vykdo Sutarties įsipareigojimus ir nepažeidžia kitų teisės aktų reikalavimų.

52. Darbdavys užtikrina, kad Sutarties ir susitarimų dėl jos pakeitimo, papildymo ar nutraukimo tekstai (kopijos) būtų paskelbti VMI intraneto svetainėje. Kita oficiali informacija, susijusi su šios Sutarties vykdymu, VMI intranete skelbiama šalims sutarus konkrečią informaciją paskelbti arba bet kurios iš Šalių iniciatyva.

53. Sutarčiai įsigaliojus Darbdavys įsipareigoja visus Darbuotojus apie tai informuoti paskelbiant šią informaciją VMI intraneto svetainėje.

54. Darbdavys įsipareigoja kiekvieną po Sutarties įsigaliojimo naujai į pareigas priimaną Darbuotoją supažindinti su Sutartimi nurodant jam VMI intraneto svetainės adresą, kuriame jis gali rasti ir susipažinti su Sutarties tekstu.

55. Sutartis ir jos priedai ar jų pakeitimai gali būti keičiami ir (arba) papildomi bet kurios iš Šalių iniciatyva raštišku jų susitarimu.

56. Nustačius Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo faktą, Šalys privalo per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoti viena kitą ir per 10 (dešimt) darbo dienų vienos iš Šalių reikalavimu organizuojamas pasitarimas nesutarimams aptarti ir pašalinti. Nepavykus ginčo išspręsti per 1 (vieną) mėnesį ar kitą Šalių sutartą terminą po to, kai viena iš Šalių pateikė atitinkamą raštą, ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Bet kuri iš Šalių turi teisę nutraukti Sutartį vienašališkai, apie tai pranešusi kitai Šaliai ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius. Pranešimą apie Sutarties nutraukimą galima pateikti ne anksčiau kaip po 6 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

58. Sutartyje priimtų įsipareigojimų vykdymą kontroliuoja Šalių atstovai.

59. Sutarties vykdymo kontrolei Profesinė sąjunga turi teisę gauti visapusišką informaciją visais Sutartyje aptartais klausimais, susijusiais su Vilniaus AVMI veikla.

60. Šalys ne rečiau kaip kartą per metus organizuoja dvišalį susitikimą Sutarties vykdymo ir su tuo susijusiems klausimams aptarti.

61. Sutartyje neaptartos Darbuotojų socialinės garantijos suteikiamos ir užtikrinamos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis. Darbdavys, savo įsakymais nustatydamas naujas ar keisdamas galiojančias darbo sąlygas ir socialines Darbuotojų garantijas, negali bloginti jų, palyginti su Sutartimi, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

62. Jei Sutarties galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos įstatymais ar Vyriausybės nutarimais būtų nustatytos didesnės garantijos Darbuotojams nei Sutarties sąlygose, būtų taikomos įstatymų ir Vyriausybės nutarimų nuostatos.

63. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai iš Šalių.“

2. Šis susitarimas įsigalioja 2025 m. spalio 21 d. ir yra neatskiriama Sutarties dalis.

3. Šis susitarimas sudarytas 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai iš Šalių.

SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI:

Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos
viršininkė



Virginija Ginevičienė

Lietuvos Respublikos Valstybinės mokesčių
inspekcijos darbuotojų profesinės sąjungos
Vilniaus apskrities skyriaus pirmininkė



Rasa Narkevičienė

VILNIAUS APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos darbo apmokėjimo sistemos (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) pagrindiniai tikslai yra šie:

- 1.1. užtikrinti vidinį teisingumą;
- 1.2. didinti konkurencingumą darbo rinkoje;

1.3. sudaryti sąlygas išlaikyti ar pritraukti naujų, trūkstamų kompetencijų turinčių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), nurodytų Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Atskirų profesijų sąrašas);

1.4. laikytis efektyvumo principo ir tarnybinės veiklos rezultatų siekti kuo mažesnėmis sąnaudomis bei skirtus darbo užmokesčio išteklius naudoti racionaliai ir ekonomiškai.

2. Darbo apmokėjimo sistemą sudaro 9 komponentai:

- 2.1. principai;
- 2.2. pareigybių suskirstymo į lygius žemėlapis;
- 2.3. darbo apmokėjimo sistemos medianos;
- 2.4. pareiginės algos koeficientai;
- 2.5. priemokų, išmokų, apdovanojimų, skatinimų skyrimas;
- 2.6. valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimas;
- 2.7. pareiginės algos koeficiento didinimo sąlygos;
- 2.8. darbo apmokėjimo sistemos tikslų įgyvendinimo vertinimo kriterijai;
- 2.9. baigiamosios nuostatos.

II SKYRIUS
PRINCIPAI

3. 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 šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms ar komitetams, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

III SKYRIUS
PAREIGYBIŲ SUSKIRSTYMO Į LYGIUS ŽEMĖLAPIS

4. Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – Vilniaus AVMI) pareigybių lygiai nustatomi:

4.1. naudojant *Hay Group Guide Charts*SM pareigybių vertinimo metodą;

4.2. specialistų, vyresniųjų ir vyriausiųjų specialistų bei skyrių patarėjų pareigybių vertinimus atlieka ir lygius nustato Pareigybių vertinimo komitetas, sudarytas Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos viršininko 2019 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. V-66 „Dėl Pareigybių vertinimo komiteto sudarymo“ (toliau – Pareigybių vertinimo komitetas).

4.3. kitų Darbo apmokėjimo sistemos 4.2 papunktyje nenurodytų pareigybių vertinimus atlieka ir lygius nustato Vilniaus AVMI pasirinktas paslaugų teikėjas, vadovaudamasis Hay Group Guide ChartsSM pareigybių vertinimo metodu.

5. Pareigybių vertinimo komitetas vadovaujasi Pareigybių vertinimo komiteto darbo reglamentu, patvirtintu Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos viršininko 2019 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Pareigybių vertinimo komiteto darbo reglamento patvirtinimo“.

6. Vilniaus AVMI pareigybės pagal Hay Group Guide ChartsSM pareigybių vertinimo metodu suskirstytos į pareigybių lygius nuo 9 iki 20.

7. Vilniaus AVMI pareigybių lygių žemėlapis pateikta Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS MEDIANOS

8. Darbo apmokėjimo sistemoje yra nustatytos 3 medianos: tikslų ir dvi pagalbinės.

Tikslų mediana – tai pagrindinė Darbo apmokėjimo sistemos mediana, kuri atvaizduoja siekiamą Vilniaus AVMI darbo užmokestį (bruto), įgyvendinant iškeltus tikslus. Ji sudaryta, atsižvelgiant į rinkos tendencijas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytą darbo užmokesčio reglamentavimą ir parodo Vilniaus AVMI pareigybių lygių žemėlapyje esančių, tam tikrų pareigybių lygiams paskirtą pareiginę algą su priedais ir priemokomis (t. y. ją sudaro visos galimos valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokesčio dalys: pareiginė alga, priedas už tarnybos stažą (valstybės tarnautojų), kintamoji dalis (darbuotojų kintamoji dalis galioja iki 2025 metų biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo), kiti priedai ir priemokos bei išmokos). Tikslų mediana pagal pareigybių lygius pateikta Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

9. Tikslų mediana yra sudaryta, atsižvelgiant į dviejų pagalbinių medianų duomenis:

9.1. pirmoji pagalbinė mediana (rinkos duomenys (bazinė alga)) yra sudaryta, atsižvelgiant į rinkos tendencijas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytą darbo užmokesčio reglamentavimą ir parodo Vilniaus AVMI pareigybių lygių žemėlapyje esančių, tam tikrų pareigybių lygiams paskirtą pareiginę algą, kuri atitinka rinkoje esantį mėnesinį (bruto) darbo užmokesčio dydį (t. y. valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginės algos dydis be priedų, priemokų, ir kitų išmokų);

9.2. antroji pagalbinė mediana (rinkos duomenys (iš viso pinigų)) yra sudaryta, atsižvelgiant į rinkos tendencijas, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytą darbo užmokesčio reglamentavimą ir parodo Vilniaus AVMI pareigybių lygių žemėlapyje esančių, tam tikrų pareigybių lygiams paskirtą mėnesinį darbo užmokesčio dydį, kuris atitinka rinkoje esantį darbo užmokestį su priedais ir priemokomis (t. y. jį sudaro visos galimos valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo užmokesčio dalys: pareiginė alga, priedas už tarnybos stažą (valstybės tarnautojų), kintamoji dalis (darbuotojų kintamoji dalis galioja iki 2025 metų biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo), kiti priedai ir priemokos bei išmokos).

10. Pagalbinės medianos (rinkos duomenys (bazinė alga) ir rinkos duomenys (iš viso pinigų)) skirtos valstybės tarnautojams ir darbuotojams palyginti savo atlygį su atlygiu, mokamu rinkoje analogiškam pareigybės lygiui. Pagalbinės medianos pateiktos Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

11. Valstybės tarnautojų pareiginės algos minimalūs koeficientai negali būti mažesni nei nustatyti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 1 priede.

Darbuotojų pareiginės algos minimalūs koeficientai negali būti mažesni nei nustatyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede ir mažesni negu 1,1 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, išskyrus darbininkus.

12. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginės algos maksimalių koeficientų reikšmės pagal pareigybių lygius yra nurodytos Darbo apmokėjimo sistemos 4 priede.



13. Pagal Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tikslų medianą naujai priimtam valstybės tarnautojui ir (ar) darbuotojui, neturinčiam darbo patirties, pirmus metus rekomenduojama mokėti ne didesnę kaip vienu pareigybės lygiu mažesnę darbo užmokestį pagal tikslų medianą.

14. Skelbiant konkursą ar atranką į valstybės tarnautojo ar darbuotojo pareigas, nurodomas pareigybės darbo užmokestis (bruto) pinigine išraiška. Konkretus pareiginės algos koeficientas konkursą ar atranką laimėjusiam pretendentui nustatomas, atsižvelgus į konkursą ar atranką laimėjusio pretendento tarnybos stažą.

15. Perkeliama ar laikinai perkeliama valstybės tarnautojui ar darbuotojui į aukštesnes pareigas, pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, bet ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas ir ne didesnę nei tam pareigybės lygiui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ, APDOVANOJIMŲ, SKATINIMŲ SKYRIMAS

16. Vilniaus AVMI valstybės tarnautojams ir darbuotojams gali būti skiriamos priemokos ir išmokos¹:

16.1. valstybės tarnautojams ir darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

16.1.1. už vadovaujančias pareigas užimančių valstybės tarnautojų ar darbuotojų pavadavimą;

16.1.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

16.1.3. už papildomas užduotis, kai struktūriniame padalinyje trūksta valstybės tarnautojų ar darbuotojų;

16.1.4. už projektinę veiklą;

16.2. valstybės tarnautojai ir darbuotojai gali būti skatinami pinigineis ar vienkartinėmis išmokomis:

16.2.1. už rezultatus išskirtiniais Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) veiklos laikotarpiais;

16.2.2. už rezultatyvią veiklą funkcinuose padaliniuose (darbo grupėse, išskyrus projektų įgyvendinimo);

16.2.3. už VMI veiklos procesų modernizaciją (robotizavimą, automatizavimą, technologinį proveržį procesuose);

16.2.4. kitais nenumatytais atvejais VMI vadovybės sprendimu.

17. Už valstybės tarnautojų ir darbuotojų adaptavimosi laikotarpį skiriama priemoka globėjui².

18. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams gali būti skiriamos ligos ir materialinių pašalpų išmokos.

19. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai už pasiektus aukštus tarnybinės veiklos rezultatus, aktyvią darbinę ir visuomeninę veiklą, vadovaujantis skaidrumo, teisingumo ir objektyvumo principais, gali būti skatinami ir apdovanojami: padėka, asmenine ar kolektyvine dovana, vienkartinė pinigine išmoka arba pinigine išmoka, mokamais ar aukštos kvalifikacijos specialistų mokymais, VMI prizų / statulėle – aukščiausiu VMI apdovanojimu, valstybės apdovanojimu (valstybės tarnautojai)³

VII SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS IR DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

20. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas, vadovaujantis:

20.1. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu;

20.2. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu;

¹ Vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos priemokų ir išmokų skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2024 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-431 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos priemokų ir išmokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

² Vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2017 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. V-522 „Dėl valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos naujo, iš kito administracijos padalinio perkelta ar iš vaiko priežiūros atostogų grįžusio valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį ir gaunančio darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, adaptavimosi programos patvirtinimo“ nustatyta tvarka ir dydžiais;

³ Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2022 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. V-346 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos motyvavimo, skatinimo ir apdovanojimo tvarkos aprašo, Valstybinės mokesčių inspekcijos ilgalaikio motyvacinio priemonių plano ir Valstybinės mokesčių inspekcijos tradicijų sąrašo patvirtinimo“ (toliau – VMI motyvavimo, skatinimo ir apdovanojimo tvarkos aprašas)

20.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

21. Kai valstybės tarnautojui tarnybinė veikla ir (ar) darbuotojui veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, viršininko sprendimu:

21.1. valstybės tarnautojui ir (ar) darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

21.2. valstybės tarnautojui ir (ar) darbuotojui gali būti taikomos kitos skatinimo priemonės, nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje ar skirtos, vadovaujantis VMI nustatyta motyvavimo, skatinimo ir apdovanojimo tvarka.

22. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla ar darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu, viršininko sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

23. Darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2025 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Vilniaus AVMI nuo 2026 metų netaikoma kintamoji darbo užmokesčio dalis, todėl po 2026 metais atlikto kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo už 2025 metus jų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2025 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, kai darbuotojų veikla už 2025 metus įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ir jiems, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas (22 p.), nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas. Šiuo atveju nustatant darbuotojų pareiginę algą taikomas po 2026 metais atlikto kasmetinio veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas ir 2025 metais gauta kintamoji dalis. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo 2025 metų kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatyta struktūrinio padalinio vadovo rašytiniu pasiūlymu darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų.

24. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimo metu tarnybinę veiklą ir (ar) veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, siektina, kad ne mažiau kaip 30 procentų taip įvertintų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų būtų nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DIDINIMO SĄLYGOS

25. Pagal Darbo apmokėjimo sistemą nustatytas pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų, bet neviršijant viršininko pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, siekiant sudaryti sąlygas išlaikyti ar pritraukti naujų, trūkstamų kompetencijų turinčių valstybės tarnautojų ar darbuotojų. Vertinant, ar darbuotojų pareigybių pasiūla darbo rinkoje yra ribota, vadovaujamas Atskirų profesijų sąrašu⁴. Vertinant, ar valstybės tarnautojų pareigybių pasiūla darbo rinkoje yra ribota, atsižvelgiama į tai, kiek pareigybė yra kritinė ir reikšminga įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti, ar pareigybė yra susijusi su itin siauru, specifinių kompetencijų ir žinių turėjimu.

26. Kai, prieš nustatant Darbo apmokėjimo sistemą, valstybės tarnautojui ir (ar) darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas yra didesnis nei tam pareigybių lygiui nustatytas didžiausias leistinas pareiginės algos koeficientas, tam valstybės tarnautojui ar darbuotojui laikinai nustatomas laikinasis pareiginės algos koeficientas, kuris atitinka iki Darbo apmokėjimo sistemos turėtą pareiginės algos koeficientą ir taikomas tol, kol valstybės tarnautojas ar darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje.

IX SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TIKSLŲ ĮGYVENDINIMO VERTINIMO KRITERIJAI

27. Darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimo stebėsenai numatyti du vertinimo kriterijai:

27.1. valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, turinčių nuo 7 iki 15 pareigybių lygius (imtinai), kurių metinis darbo užmokestis (bruto) patenka į ribas nuo 95 proc. iki 105 proc. pagal tikslų medianą, skaičiaus santykis su visų Vilniaus AVMI valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų (išdirbusių vienus metus), turinčių nuo 7 iki 15 pareigybių lygį, skaičiumi (skaičiuojamas kasmetinis padidėjimas iki pasiekiamo 80 proc.):

⁴ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimas Nr. 16 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1477 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“ patvirtinimo“

Vilniaus AVMI	2027 m.	2028 m.	2029 m.
Valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų skaičiaus santykio augimas, proc.	10	10	10

27.2. mažėjanti valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kaita:

Vilniaus AVMI	2027 m.	2028 m.	2029 m.
Mažėjanti valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kaita, proc.	1	1	1

28. Darbo apmokėjimo sistemos vertinimo kriterijų reikšmės pateiktos Darbo apmokėjimo sistemos 5 priede.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Vilniaus AVMI Valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareiginės algos maksimalių koeficientų reikšmės pagal pareigybių lygius peržiūrimos kasmet, o pareigybių žemėlapis po pareigybių perkvalifikavimo ir Darbo apmokėjimo sistema keičiama ar papildoma pagal poreikį (pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, pareiginės algos (atlyginimo) baziniam dydžiui, įstatymuose nustatytoms pareiginės algos koeficientų reikšmėms ar kitoms nuostatom, darbo užmokesčio fondui, kt.), atliekant Lietuvos Respublikos Valstybinės mokesčių inspekcijos darbuotojų profesinės sąjungos ir Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos kolektyvinės sutarties (toliau – Sutartis) ir (ar) jos priedų pakeitimą ar papildymą, kaip tai numatyta Sutarties 54 punkte.

30. Darbo apmokėjimo sistemos įgyvendinimo atsakomybės:

30.1. valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų tiesioginiai vadovai įgyvendina Darbo apmokėjimo sistemos tikslus;

30.2. Vilniaus AVMI Finansų skyrius, įgyvendindamas Darbo apmokėjimo sistemą, apskaičiuoja atotrūkius, užpildo suvestines, teikia informaciją Vilniaus AVMI struktūriniais padaliniais pagal rinkos tyrėjo nustatytą metodiką, teikia informaciją rinkos tyrėjui apie faktinį atlygį Vilniaus AVMI;

30.3. Vilniaus AVMI Strateginio valdymo skyrius rengia ir atnaujina Darbo apmokėjimo sistemą, vykdo jos stebėseną, planuoja darbo užmokesčio fondą, teikia informaciją rinkos tyrėjui apie prognozuojamus atlygio pokyčius, analizuoja iš rinkos tyrėjo gautą informaciją apie rinką;

30.4. Pareigybių vertinimo komitetas atnaujina pareigybių lygių žemėlapi, vertina naujas ir įvertina esamas pareigybes iš naujo, teikia informaciją rinkos tyrėjui apie pareigybes;

30.5. Vilniaus AVMI Personalo vadybos ir ugdymo skyrius rengia (keičia) Valstybinės mokesčių inspekcijos tvarkas susijusias su valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimu, apdovanojimu, priemokų ir išmokų skyrimu.,

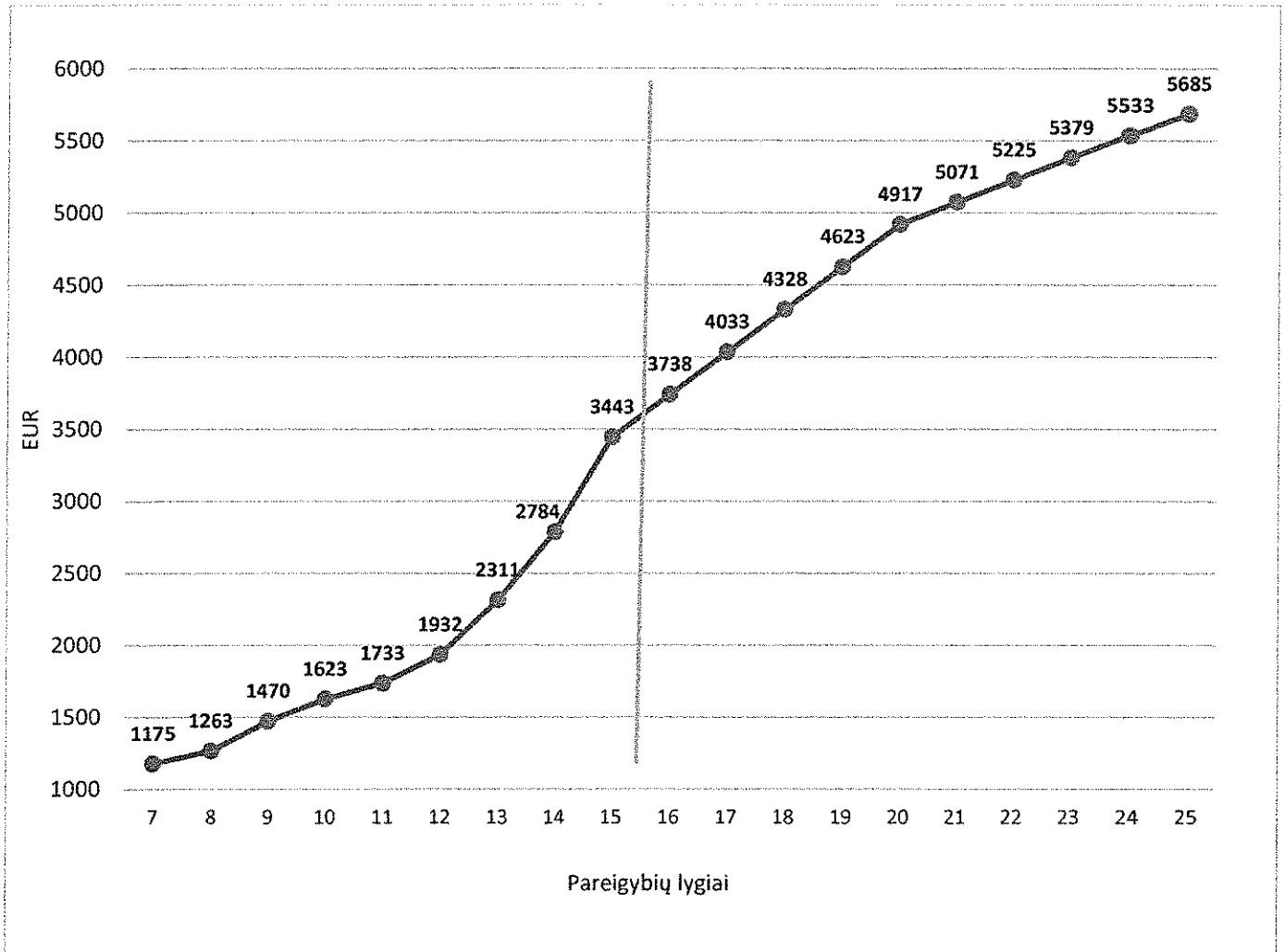
31. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų nuoseklus darbo užmokesčio didinimas, atsižvelgiant į tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimo rezultatus, priemokų ir išmokų skyrimas atliekamas įvertinus Vilniaus AVMI gaunamus asignavimus darbo užmokesčiui.

Vilniaus apskrities valstybinės
mokesčių inspekcijos darbo
apmokėjimo sistemos
1 priedas

VILNIAUS APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PAREIGYBIŲ ŽEMĖLAPIS

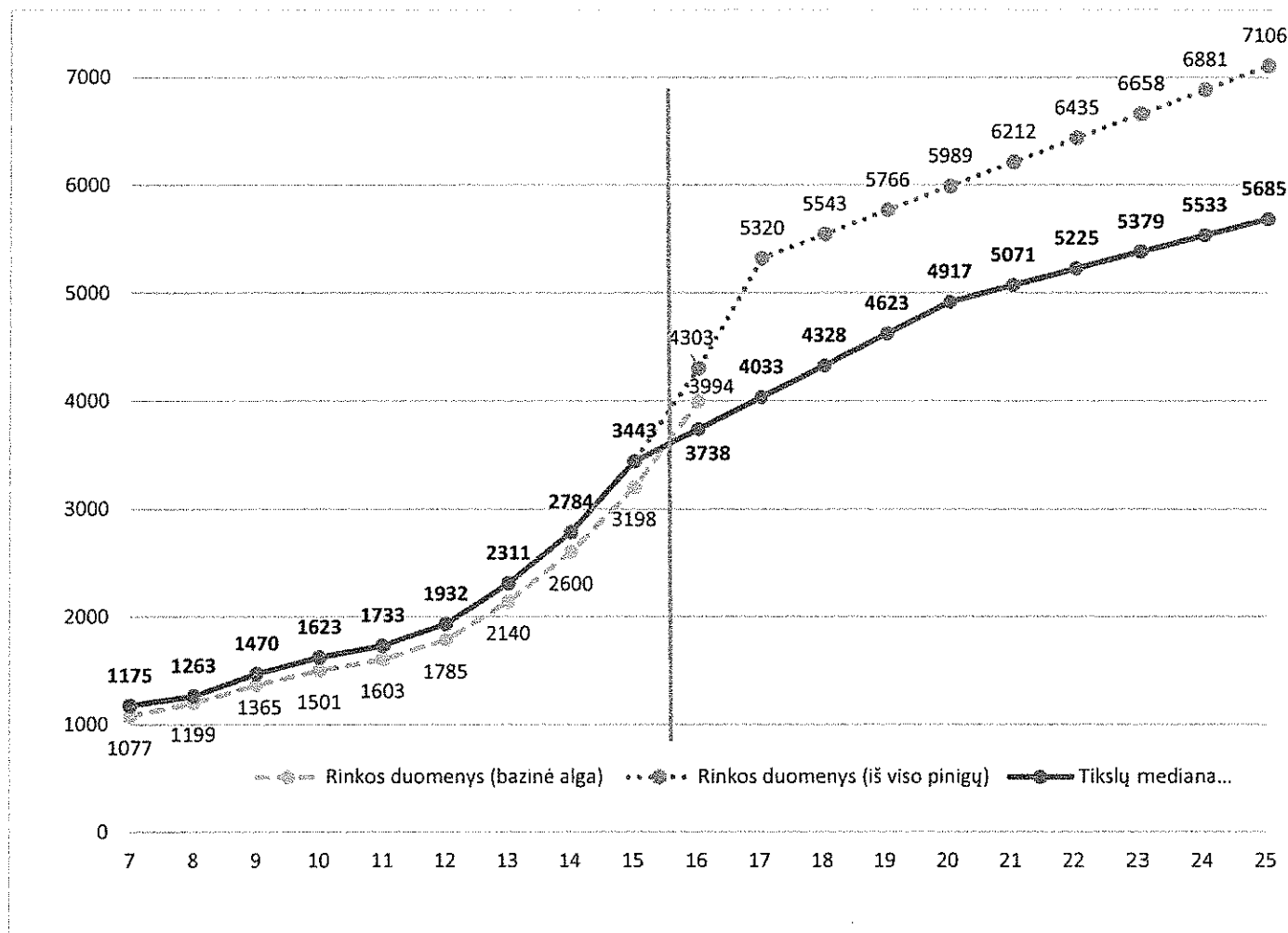
		Mokesčių prevencijų departamentas				
		I skyrius	II skyrius	III skyrius	IV skyrius	V skyrius
Administravimo ir personalo skyrius						
20	VAVM viršininkas					
19						
18		Departamento direktorius				
17		Vyriausiasis patarėjas				
16				Skirniaus vedėjas (centralizuotos funkcijos)	Skirniaus vedėjas (stebėsenai)	Skirniaus vedėjas (stebėsenai)
15	Skirniaus vedėjas	Skirniaus vedėjas (aptarnavimui)	Skirniaus vedėjas (aptarnavimui)		Vyriausiasis specialistas (koordinatorių stebėsenai)	Vyriausiasis specialistas (koordinatorių stebėsenai)
14	Vyresnysis patarėjas (turto valdymui), Patarėjas (personalo valdymo koordinavimas)	Vyriausiasis specialistas (analitikas)	Vyriausiasis specialistas (koordinatorių aptarnavimui)	Vyriausiasis specialistas (koordinatorių)	Vyriausiasis specialistas (stebėsenai- ekspertas)	Vyriausiasis specialistas (PVM gražinimo stebėsenai-ekspertas)
13	Vyriausiasis specialistas (veiklos organizavimui - teisiniai klausimai); Vyriausiasis specialistas (atsižvelgiant spaudai); Vyriausiasis specialistas (mokymų proceso koordinavimui ir vykymui, viešiesiems prikimams)					
12	Vyriausiasis specialistas (veiklos administravimas - patalpų ir turto apsauga, viešųjų prikimai); Vyriausiasis specialistas (žmoniškųjų išteklių valdymui, turto apakaita)	Vyriausiasis specialistas (aptarnavimui)	Vyriausiasis specialistas (aptarnavimui)	Vyriausiasis specialistas (PVM/M vertinimas)	Vyriausiasis specialistas (stebėsenai)	Vyriausiasis specialistas (PVM gražinimo stebėsenai)
11	Specialistas (turto apakaita); Specialistas (dokumentų valdymas)	Specialistas (aptarnavimui)	Specialistas (aptarnavimui)			Specialistas
10	Vyresnysis specialistas (turto apakaita); Specialistas (patalpų ir turto apsauga);			Vyresnysis specialistas (PVM/M vertinimas)	Vyresnysis specialistas (stebėsenai)	
9						

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TIKSLŲ MEDIANA



Vilniaus apskrities valstybinės
mokesčių inspekcijos darbo
apmokėjimo sistemos
3 priedas

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PAGALBINĖS MEDIANOS



[Handwritten signature]

Vilniaus apskrities valstybinės
mokesčių inspekcijos darbo
apmokėjimo sistemos
4 priedas

PAREIGINĖS ALGOS MAKSIMALŪS KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Tikstų mediana	Vilniaus AVMI pareiginės algos maksimalūs koeficientai
7	1175	0,66
8	1263	0,71
9	1470	0,82
10	1623	0,91
11	1733	0,97
12	1932	1,08
13	2311	1,29
14	2784	1,56
15	3443	1,93
16	3738	2,09
17	4033	2,26
18	4328	2,42
19	4623	2,59
20	4917	2,75
21	5071	2,84
22	5225	2,93
23	5379	3,01
24	5533	3,10
25	5685	3,98

Vilniaus apskrities valstybinės
mokesčių inspekcijos darbo
apmokėjimo sistemos
5 priedas

VERTINIMO KRITERIJŲ REIKŠMĖS

Pareigybės lygis	Nuokrypis nuo tikslų medianos metinio darbo užmokesčio 95 %	Tikslų medianos metinis darbo užmokestis (bruto)	Nuokrypis nuo tikslų medianos metinio darbo užmokesčio 105 %
7	13395	14100	14805
8	14398	15156	15914
9	16758	17640	18522
10	18502	19476	20450
11	19756	20796	21836
12	22025	23184	24343
13	26345	27732	29119
14	31738	33408	35078
15	39250	41316	43382