

PATVIRTINTA  
Kauno apygardos teismo pirmininko  
2024 m. balandžio 2 d.  
įsakymu Nr. V1-19

PAKEISTA  
Kauno apygardos teismo pirmininko  
2025 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. V1-59

## **KAUNO APYGARDOS TEISMO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno apygardos teismo (toliau – Teismas) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu ir Teismo darbuotojai) pareigybių pakopų struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus ir koeficientų nustatymo (įskaitant atlikus veiklos vertinimą) tvarką, priemokų mokėjimo, skatinimo ir apdovanojimo bei apmokėjimo už viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą poilsio ar švenčių dieną tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, 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 Teismo darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos teisėjų atlyginimų įstatymu (toliau – Teisėjų atlyginimų įstatymas), Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau - Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857, ir taikomas tiek, kiek neprieštarauja imperatyvioms įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatoms.

4. Teisėjų darbo užmokestį reglamentuoja Teisėjų atlyginimų įstatymas.

5. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas.

6. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį reglamentuoja Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.

7. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Teisėjų atlyginimų įstatyme, Valstybės tarnybos įstatyme, Darbo kodekse, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

8. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai, priemonių, skatinimo, vertinimo priemonių, susijusių su darbo užmokesčiu, dydžiai nustatomi atsižvelgiant į Teismui skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

## II SKYRIUS

### PAREIGYBIŲ GRUPAVIMO Į PAKOPAS BENDRIEJI KRITERIJAI

9. Visos Teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės vidinio palyginimo tarpusavyje būdu suskirstytos į bendrą vidinę pareigybių pakopų struktūrą (Aprašo priedas Nr. 1), atsižvelgiant į pareigybei nustatytas funkcijas ir jų turinį, laikantis nuostatos, kad tam pačiai pareigybių pakopai priskirti valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atlieka palyginti lygiavertį, analogiško kompleksiško darbą. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbas pagal objektyvius kriterijus yra reikalaujantis ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas įstaigai, negu kitas palyginamasis darbas.

10. Teismo darbuotojų pareigybių pakopos ir konkretūs pareiginės algos koeficientai iš pakopai priskiriamo pareiginės algos koeficientų intervalo nustatomi įvertinus bendruosius kriterijus:

10.1. išsilavinimą (nustatytą pareigybei);

10.2. darbo patirtį veiklos srityje;

10.3. savarankiškumo lygį;

10.4. darbo funkcijų sudėtingumą ir įvairovę veiklos srityje;

10.5. papildomus įgūdžius ar specifines žinias, reikalingas veiklos srityje;

10.6. atsakomybės lygį;

10.7. gebėjimą atstovauti, argumentuotai pristatyti poziciją veiklos srities klausimais;

10.8. darbo intensyvumą (krūvį neviršijant nustatyto darbo laiko);

10.9. kitus, darbuotojo tiesioginio vadovo vertinimu, veiklos sričiai svarbius kriterijus.

11. Teismo darbuotojų pareigybės Aprašo priede Nr. 1 sugrupuotos į 10 pareigybių pakopų, atsižvelgiant į šio Aprašo 10 punkte nurodytus bendruosius kriterijus. Teismo darbuotojų pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai Teismo darbuotojų pareigybių pakopai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, o žemiausiai pakopai – darbininko pareigybė, apmokama taikant minimaliąją mėnesinę algą (toliau – MMA), nenustatant koeficientų intervalo:

11.1. pirma pakopa: pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai; darbuotojas atlieka paprastas ir pasikartojančias fizinio ar rankinio darbo užduotis;

11.2. antra pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; darbuotojas atlieka mažiau sudėtingas, pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines užduotis, kurias atliekant paprastai vadovaujamosi aiškiomis taisyklėmis ir detaliam aprašytomis procedūromis arba yra prižiūrimas kito Teismo darbuotojo;

11.3. trečia pakopa: pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (taip pat šiam lygiui priskiriami išsilavinimo siekiantys studentai, turintys tik vidurinį išsilavinimą); trečios

pakopos pareigybės darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse, arba tobulinasi prižiūrimas kito Teismo darbuotojo;

11.4. ketvirta pakopa: nuo ketvirtos pakopos prasideda valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas (aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginius), o darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, – ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras; atlieka vidutinio sudėtingumo ir kartais sudėtingas funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse;

11.5. penkta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas susiduria su sudėtingais ir netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, ieškoti naujų sprendimų; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją, geba savarankiškai organizuoti savo veiklą; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines procedūras;

11.6. šešta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, gilinti turimas žinias, ieškoti naujų sprendimų, pateikti išvadą; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuriojamą Teismo veiklos sritį; padeda teisėjams rengti bylas; parengia ir argumentuotai pristato savo atliktos veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); gali apmokyti, prižiūrėti naujai priimtus darbuotojus;

11.7. septinta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažniausiai netipiniais klausimais; parengia ir argumentuotai pristato poziciją pagal savo veiklos kompetenciją, gali jai atstovauti prieš išorinę auditoriją; koordinuoja konkrečią Teismo veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybinių ir komunikacinių kompetencijų; efektyviai naudoja išteklius; geba savarankiškai organizuoti ir planuoti ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą (jei jų turi); valdo visas padalinio veiklos sritis ir yra atsakingas už padalinio užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę; apmoko / prižiūri naujai priimtus darbuotojus; gerai išmano teismo procesą ir (arba) kuriojamą Teismo veiklos sritį; padeda teisėjams rengti bylas; dalyvauja rengiant teismų praktikos apibendrinimus, Teismo ruošiamus teisinius leidinius;

11.8. aštunta pakopa: darbuotojas atitinka septintai pakopai keliamus reikalavimus ir papildomai: turi ekspertinių žinių Teismui reikalingose sudėtingose veiklos srityse, kur ekspertinių žinių trūkumas gali sutrikdyti Teismo veiklą; turi strateginį požiūrį – įvertina platesnį kontekstą, numato ateities galimybes ir veiklos prioritetus; organizuoja ir koordinuoja savo ir kitų asmenų veiklą, užtikrindamas Teismo veiklos tikslų įgyvendinimą; užtikrina efektyvų išteklių valdymą; savo kompetencijos srityje koordinuoja veiklos organizavimą su Teismo vadovybe ir (ar) teisėjais; koordinuoja kelių veiklos sričių darbus bendradarbiaudamas Teismo viduje ir su išorinėmis institucijomis; pataria Teismo vadovybei strateginiais ir veiklos valdymo klausimais;

11.9. devinta pakopa: šiai pakopai priklauso tik teisinį išsilavinimą turinčios pareigybės (ne žemesnį kaip universitetinį magistro kvalifikacinį laipsnį ir didelę teisinio darbo patirtį); darbuotojas atitinka aštuntos pakopos pareigybei keliamus reikalavimus ir turi teisės ekspertinių žinių Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; kuruoja Teismo teisinės veiklos pažangą (teisės tyrimus, teismų praktiką, tarptautinius ryšius); koordinuoja kitų Teismo teisinių pareigybių darbuotojų veiklą; pataria Teismo pirmininkui veiklos organizavimo klausimais Teismo jurisdikcinės veiklos srityje; pavedus prižiūri Teismo funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį keliamiems reikalavimams; Teismo pirmininko pavedimu atstovauja Teismui santykiuose su kitomis institucijomis, organizacijomis bei asmenimis;

11.10. dešimta pakopa: Teismo kancleris vadovauja Teismo administracijai; įgyvendina Lietuvos Respublikos teismų įstatyme nustatytas funkcijas; priima į pareigas kitus Teismo valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

12. Nustatant Teismo darbuotojų pareigybių pakopas nevertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai, kvalifikacija ar jo veiklos rezultatai. Keliamai reikalavimai ir lūkesčiai apibrėžiami vertinant pareigybę kaip laisvą, nesusiejant su konkrečiu asmeniu.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS, KEITIMAS, ĮSKAITANT ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

13. Kiekvienai nustatytai pareigybių pakopai (išskyrus pirmą pakopą, kuriai skiriama MMA) Aprašo priede Nr. 1 nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas – minimali ir maksimali bei intervalo vidurio reikšmės. Teismo pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalo plotis sudaro 40 procentų (arba +/-20 proc. nuo intervalo vidurio reikšmės).

14. Žemiausios (antros) pareigybių pakopos, kuriai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, ir aukščiausios pareigybių pakopos, kuriai priskiriama Teismo kanclerio pareigybė, minimali koeficientų intervalo reikšmė nustatoma pagal įstatymuose šioms pareigybėms nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų minimalios ir maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

15. Pareiginės algos koeficientų intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms Teismo darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, darbo pobūdį ir rezultatus.

16. Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus ir koeficientų intervalus nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas jį į pareigas priimančio asmens – Teismo pirmininko įsakymu. Teismo kanclerio maksimalus pareiginės algos koeficientas negali viršyti Teismo pirmininko pareiginės algos koeficiento dydžio, o kitų Teismo darbuotojų pareiginės algos koeficientai neturėtų viršyti Teismo kanclerio pareigybei nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento dydžio.

17. Teismo kanclerio pareiginės algos koeficientas nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalo ribose, be Aprašo 9 punkte nustatytų bendrųjų kriterijų, veiklos rezultatų, papildomai įvertinant šiuos kriterijus:

17.1. kiekybinę veiklos apimtį – Teismo dydį (1) kai Teisme iki 100 darbuotojų (be teisėjų); 2) kai Teisme iki 200 darbuotojų (be teisėjų); 3) kai Teisme virš 200 darbuotojų (be teisėjų));

17.2. Teismo kancleriui Teismo pirmininko perduotų valdymo funkcijų apimtį (ar yra suteiktas asignavimų valdytojo įgaliojimas; ar Teismo kanclerio pavaldumui yra perduotos Teismo teisinės pareigybės (teisėjo padėjėjai, Teismų praktikos padaliniai ir pan.));

17.3. Teismo hierarchiją teismų sistemoje (atsižvelgiant į funkcijas, susijusias su Teismo reprezentacija ar atstovavimu santykiuose su kitomis institucijomis, su tarptautine veikla, Teismo leidiniais, renginiais ir pan., bei Teismo kanclerio veiklos indėlių šiose srityse).

18. Teismo darbuotojams, išskyrus Teismo kanclerio pareigybę, pareiginės algos koeficientas, įvertinus Aprašo 10 punkte nustatytus bendruosius kriterijus, darbuotojo veiklos rezultatus, nustatomas pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribose, skirstant intervalą į šias tris dalis (zonas):

18.1. intervalo dalis nuo minimalios koeficiento reikšmės ir artėjant link vidurkio: darbuotojas neturi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, yra naujai priimtas į pareigas ir (arba) yra mokymosi ir tobulėjimo procese, arba turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje ir atlieka savo darbą patenkinamai arba gerai, neviršydamas vidutinių šios pareigybės darbuotojui keliamų reikalavimų bei laukiamų rezultatų arba retai juos viršydamas nedidele apimtimi;

18.2. intervalo vidurys ar jam artima reikšmė: darbuotojas turi patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą labai gerai ir puikiai užtikrindamas šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, bet iš esmės jų neviršydamas arba viršydamas nedidele apimtimi;

18.3. intervalo dalis aukščiau vidurkio iki didžiausios intervalo koeficiento reikšmės: darbuotojas turi reikšmingos ir Teismui labai naudingos patirties jam priskirtų atlikti funkcijų srityje, atlieka savo darbą puikiai, reikšmingai viršydamas vidutinius šios pareigybės darbuotojui keliamus reikalavimus bei laukiamus rezultatus, yra savo srities ekspertas, konsultuoja / moko kitus darbuotojus.

19. Išimtiniais atvejais, kai yra išskirtinių ir (arba) plačios apimties kompetencijų būtinybė, kai tokių darbuotojų pasiūla darbo rinkoje labai ribota, kai reikia specifinių kompetencijų ir darbuotoją gali būti sudėtinga greitai pakeisti (papildomas pareigybės pakeičiamumo kriterijus), tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 30 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei maksimali šios pareigybės pakopos pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė.

20. Teismo darbuotojų išsilavinimas, profesinio ir (arba) vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens bylose esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Teismo darbuotojo, atsakingo už personalo reikalų tvarkymą, prašymu darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, vertinama darbo patirtis, įgyta Teisme.

21. Valstybės tarnautojams prie pareiginės algos skiriamas priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kurį sudaro vienas procentas pareiginės algos už kiekvienus tarnybos Lietuvos valstybei metus. Šio priedo dydis negali viršyti 20 procentų pareiginės algos. Valstybės tarnautojams, kuriems 2024 m. sausio 1 d. yra užfiksuotas didesnis nei 20 procentų pareiginės algos priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, priedas mokamas pagal 2024 m. sausio 1 d. fiksuotą dydį ir šis dydis nekinta.

22. Teismo darbuotojų pareiginių algų koeficientai koeficientų intervalo ribose gali būti keičiami kasmetinio ar neeilinio veiklos vertinimo metu, taip pat perkėlimo į aukštesnes ar žemesnes pareigas ar į lygiavertes, bet turinčias kitų reikalavimų (pavyzdžiui, turinčias pavaldžių asmenų) pareigas atvejais, įvertinus pareigybės, į kurią perkeliama, pakopą bei jai taikomą koeficientų intervalą. Valstybės tarnautojų vertinimą reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vertinimą reglamentuoja Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas.

23. Darbo apmokėjimo sistemos pareiginės algos koeficientų intervalų pakeitimai nesukuria įpareigojimo darbdaviui keisti Teismo darbuotojų darbo užmokesčio dydžius, išskyrus atvejus, kai, pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus, darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą ir darbuotojo veikla viršija lūkesčius (t. y., yra pagrindas priimti sprendimą dėl koeficiento padidinimo artimiausio numatyto veiklos vertinimo metu). Jei Teismo darbuotojo veikla už atitinkamą laikotarpį negali būti vertinama kaip viršijanti lūkesčius (labai gerai), tokio Teismo darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali likti mažesnis už Teismo darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą atitinkamą pareiginės algos koeficientų intervalo minimalią reikšmę, bet negali būti mažesnis už įstatymu tokiai pareigybei nustatytą koeficiento reikšmės minimumą.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ SKYRIMAS, SKATINIMAS, IŠMOKOS IR GARANTIJOS**

24. Teismo darbuotojams skiriamos šios priemokos:

24.1. už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama kartu su savo įprastomis funkcijomis laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas (priskyrimas dirbti su kitu ar papildomu teisėju, perkėlimas laikinai dirbti prie kito dokumentų registravimo punkto / „langelio“ ir pan. nėra pavadavimas, kol vykdomos pareigybei nustatytos įprastos funkcijos, bet gali būti vertinamas darbo krūvio pokytis);

24.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas darbuotojo įprastas darbo krūvis arba kai kartu su savo įprastomis funkcijomis darbuotojui yra pavedama atlikti pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas, reikšmingas vienetinio pobūdžio užduotis;

24.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

25. Priemokų dydžiai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojo atliekamas pagrindines darbo funkcijas ir jų santykį su papildomai atliekinų užduočių / funkcijų / darbų kiekiu, sudėtingumu, intensyvumu, mastu. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

26. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos, tačiau jų suma negali viršyti darbo apmokėjimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyto maksimalaus dydžio, t. y. 80 procentų pareiginės algos.

27. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs darbuotojo papildomo darbo pagal šio Aprašo 24 punktą faktą ir poreikį, teikia Teismo kancleriui arba Teismo pirmininkui tarnybinių pranešimą dėl priemokos skyrimo. Tarnybiniame pranešime turi būti nurodoma: priemokos skyrimo teisinis ir faktinis pagrindas; siūlomos priemokos mokėjimo pradžios ir pabaigos data arba tam tikros sąlygos

ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas prasideda ar pasibaigia; siūlomas priemokos dydis. Jei tiesioginis vadovas yra pats sprendimą priimančias asmuo, motyvuotas pagrindimas turi būti jo sprendime.

28. Teismas stengiasi taikyti vienodas / analogiškas skatinimo priemones, užtikrindamas jų skyrimo aiškumą ir palyginamumą nepriklausomai nuo to, ar skatinami Teismo valstybės tarnautojai, ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

29. Valstybės tarnautojų skatinimo finansines priemones reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, o darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas. Teismo darbuotojai gali būti skatinami ir kitomis skatinimo priemonėmis. Skatinimo priemonės rūšis ir dydis nustatomi atsižvelgiant į:

29.1. atliktų darbų reikšmę (padalinio veiklos lygmeniu, teismo lygmeniu, visos teismų sistemos lygmeniu);

29.2. darbo atlikimo skubą;

29.3. darbo apimtį ir sudėtingumą;

29.4. kitų asmenų teiktą pagalbą bei indėlį (darbas atliktas visiškai savarankiškai / darbas tik koordinuotas / darba atliko darbo grupė ar pan.).

30. Tiesioginis darbuotojo vadovas (jei teisėjo padėjėjas ir (ar) teismo posėdžių sekretorius dirba su priskirtu konkrečiu teisėju (-ais), gali būti teisėjas), nusprendęs, jog darbuotojas galėtų būti skatinamas viena iš skatinimo priemonių, turi pateikti Teismo kancleriui arba Teismo pirmininkui motyvuotą prašymą dėl darbuotojo skatinimo, apdovanojimo. Prašyme turi būti nurodomas teisinis pagrindas ir aplinkybės, dėl kurių darbuotojas turėtų būti skatinamas. Jei tiesioginis vadovas yra pats sprendimą priimančias asmuo, motyvuotas pagrindimas turi būti jo sprendime. Motyvuotas pagrindimas nereikalingas, kai Teismo darbuotojams Teismo vadovo sprendimu skiriamos vienkartinės pinigines išmokos valstybinių švenčių proga Vyriausybės nustatyta tvarka.

31. Teismo darbuotojams materialinės pašalpos gali būti skiriamos iš Teismui skirtų lėšų vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo arba Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis.

32. Teismo darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

32.1. 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;

32.2. kai Teismo darbuotojai, gavę tiesioginio vadovo rašytinį (išimtiniais atvejais – gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, yra išvykę į sveikatos priežiūros įstaigą, valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą arba dėl kitų svarbių priežasčių neatvyksta į darbą – iki 5 darbo dienų per kalendorinius metus. Paprastai suteikiama po vieną darbo dieną, nebent dėl išimtinių aplinkybių su tiesioginiu vadovu susitariama kitaip.

33. Už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas teismo mokama ligos išmoka sudaranti 70 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

## V SKYRIUS

## **APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ IR (AR) BUDĖJIMĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

34. Teisėjams už darbą ir (ar) budėjimą poilsio ir švenčių dienomis, kiek tai susiję su teisėju atliekamais Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse ir kituose įstatymuose nustatytais neatidėliotinais veiksmais, mokama vadovaujantis Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos.

35. Už darbą ir (ar) budėjimą poilsio ir švenčių dienomis Teismo darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

36. Teismo darbuotojų darbas ir (ar) budėjimas poilsio ir švenčių dienomis, kiek tai susiję su teisėju atliekamais Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse ir kituose įstatymuose nustatytais neatidėliotinais veiksmais, organizuojamas ir fiksuojamas pagal analogiją kaip ir teisėjų, vadovaujantis Mokėjimo už darbą ir budėjimą poilsio ir švenčių dienomis bei pavadavimą bendrosios kompetencijos ir specializuotų teismų teisėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Teisėjų tarybos, o – atlyginamas, vadovaujantis Darbo kodekso 144 straipsniu.

37. Už viršvalandinį darbą, darbą poilsio, švenčių dieną Teismo darbuotojui apmokama, jei jis tokį darbą dirba Teismo pirmininko, Teismo kanclerio ar tiesioginio vadovo pavedimu.

38. Teismo darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra teismo darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

39. Teisėjo ir Teismo darbuotojo darbui apmokėti komandiruotės atveju taikomos Kauno apygardos teismo komandiruočių rengimo, jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas.

## **VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO IŠMOKĖJIMAS**

40. Darbo užmokestis yra apskaičiuojamas pagal pateiktą darbo laiko apskaitos žiniaraštį (2 priedas).

41. Darbo užmokestis darbuotojams išmokamas du kartus per mėnesį, pervedant pinigus į darbuotojų asmenines sąskaitas pasirinktame banke.

42. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama darbo užmokesčio suma avansu negali viršyti 50 procentų darbuotojo mėnesio darbo užmokesčio. Jeigu darbuotojas dirbo ne visą mėnesį, jam avansu gali būti mokama tiek, kiek darbo dienų dirbo iki avanso išmokėjimo dienos. Atskirais atvejais darbuotojo raštišku prašymu gali būti išmokėta didesnė avansinė suma. Atlyginimai avansu išmokami einamojo mėnesio 18 dieną, o jei ši diena yra ne darbo diena – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną.

43. Darbuotojo raštišku pageidavimu darbo užmokestis avansu gali būti nemokamas.

44. Skaiciuojant avansu išmokėtinas sumas, yra surašomas atlyginimų priskaitymų–išskaitymų žiniaraštis. Jis sudaromas pagal preliminarų darbo laiko apskaitos žiniaraštį už pirmą mėnesio pusę.

45. Darbo užmokestis už antrąją mėnesio pusę išmokamas kito mėnesio 3 – 5 darbo dieną.

46. Už antrąją mėnesio pusę darbo užmokestis yra skaičiuojamas pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas sudarant darbo užmokesčio priskaitymų–išskaitymų žiniaraščius (toliau – žiniaraštis), pagal kuriuos yra ruošiami mokėjimo paraiška (VBAMS forma MOK-01) Lietuvos Respublikos finansų ministerijos valstybės išdo departamentui dėl grynųjų pinigų pervedimo į teismo sąskaitą, gyventojų pajamų mokesčio pervedimo Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, socialinio draudimo įmokų pervedimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai.

47. Visi priedai, priemokos, pašalpos, išmokos ir nedarbingumo pašalpos už pirmas dvi darbo dienas išmokami darbuotojams kartu su darbo užmokesčiu už mėnesio antrąją pusę.

48. Teismo finansinę apskaitą tvarkantys Teismo kanclerio tarnybos asmenys apskaičiuoja darbuotojų darbo užmokestį, paruošia darbo užmokesčio žiniaraščius, perveda darbo užmokesčio lėšas į darbuotojų sąskaitas banke eksportuodami duomenis iš apskaitos programos, ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu paštu darbuotojams išsiunčia atsiskaitymo lapelius. Darbuotojams, kurie neturi arba nenurodė elektroninio pašto adreso, atsiskaitymo lapeliai išduodami atspausdinti.

49. Darbo užmokesčio priskaičiavimo–išskaičiavimo dokumentus pasirašo teismo pirmininkas arba teismo kancleris ir teismo finansinę apskaitą tvarkantys Teismo kanclerio tarnybos asmenys.

50. Darbo užmokestis teisme skaičiuojamas naudojant darbo užmokesčio kompiuterinę apskaitos programą.

51. Mėnesiui pasibaigus, teismo finansinę apskaitą tvarkantys Teismo kanclerio tarnybos asmenys pagal darbo užmokesčio mėnesio kaupiamąjį žiniaraštį duomenis įrašo į priskaitymų–išskaitymų žiniaraštį.

52. Darbuotojui pateikus raštišką prašymą, teismo finansinę apskaitą tvarkantys Teismo kanclerio tarnybos asmenys išduoda Vyriausybės nustatytos formos pažymą apie teisme dirbtą darbo laiką, gautą darbo užmokesčio dydį, kitas išmokas bei išskaičiuotų ir sumokėtų mokesčių ir valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

53. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatomis ir atsižvelgiant į teismo administracijos padalinių darbo organizavimą, darbuotojų prašymai dėl kasmetinių atostogų pateikiami ne vėliau kaip prieš 8 darbo dienas.

54. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Kai nesilaikoma šio Aprašo 53 punkte nustatytų prašymo pateikimo terminų reikalavimų ir esant darbuotojo rašytiniam prašymui atostoginius mokėti įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka, už suteiktas kasmetines atostogas atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

55. Už suteiktas atostogas, kurių dalis pereina į kitus biudžetinius metus, atostoginių dalis, kuri yra už ateinančių biudžetinių metų darbo dienas, nesant darbo užmokesčio ekonomijos, mokama ateinančių metų 3 – 5 darbo dieną.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Teismo pirmininkas ir paskelbia viešai Teismo interneto svetainėje. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

57. Šio Aprašo aktualumas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus, įvertinamas ženkliau padidinus Teismui skirtą darbo užmokesčio fondą, taip pat Aprašas keičiamas pasikeitus darbo užmokestį reglamentuojantiems įstatymams, vykdant Teismo struktūrinius pertvarkymus, steigiant naujas pareigybes Teisme, atsižvelgiant į darbo rinkos pasikeitimus. Sprendimą dėl Aprašo keitimo būtinybės priima Teismo pirmininkas.

58. 2024 metai yra skirti Aprašo nuostatoms įgyvendinti, todėl pereinamuoju laikotarpiu Teisme gali būti pareigybių, kurių pareiginių algų koeficientai mažesni už Aprašo priede Nr. 1 nustatytą atitinkamą pareiginės algos koeficientų intervalo minimalią reikšmę. Šie neatitikimai tikslinami šiais etapais: 1) neeilinio veiklos vertinimo metu; 2) iki 2025 m. sausio 1 d. įgyvendinant Teismo struktūrinius pakeitimus dėl valstybės tarnautojų, vykdančių vidaus administravimą, pareigybių peržiūros bei jų perkėlimo dirbti į darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybes; 3) metinio veiklos vertinimo metu 2025 metų pradžioje darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kuriems pereinamuoju laikotarpiu taikyta veiklos vertinimo procedūra, nustatyta iki 2024 m. sausio 1 d. (numatanti pareiginės algos kintamosios dalies skyrimą). Jei Teismo darbuotojo veikla už atitinkamą laikotarpį negali būti vertinama kaip viršijanti lūkesčius (labai gerai), tokio Teismo darbuotojo pareiginės algos koeficientas ir vėlesniais metais gali likti mažesnis už Aprašo priede Nr. 1 nustatytą atitinkamą pareiginės algos koeficientų intervalo minimalią reikšmę, bet negali būti mažesnis už įstatymu tokiai pareigybei nustatytą koeficiento reikšmės minimumą. Teismo darbuotojų, esančių ilgalaikėse atostogose, pareiginių algų koeficientai dėl jų atitikimo Aprašo priede Nr. 1 nustatytoms koeficientų intervalo riboms peržiūrimi artimiausio jų veiklos vertinimo metu po jų grįžimo į darbą dienos.

59. Teisme gali būti pavienių atvejų, kai Teismo darbuotojo koeficientas dėl iki 2024 m. sausio 1 d. priimtų sprendimų yra aukštesnis nei Aprašo priede Nr. 1 jo pareigybei nustatyta maksimali pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmė, nors šiai pareigybei Aprašo 18 punktas netaikomas. Tokiu atveju, Teismo darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas išlieka toks, kaip nustatytas iki 2024 m. sausio 1 d., kol asmuo dirba tose pareigose arba kol nepadidėja nustatytos koeficientų intervalo ribos.

---

## PAKEISTAS

Kauno apygardos teismo pirmininko  
2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-59

Kauno apygardos teismo valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo priedas Nr. 1

**KAUNO APYGARDOS TEISMO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ,  
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,  
PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS IR JŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ  
INTERVALAI**

Pareigybių nukopos	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Max.
1	2	3	4	5	6
10	Teismo kancleris	–	1,94	2,33	2,72
9	Teismo pirmininko patarėjas	–	1,51	1,81	2,11
8	Vyresnysis patarėjas (turintis pavaldžių asmenų, Teismo skyriaus pirmininko patarėjas	–	1,34	1,61	1,88
7	Teismo raštinės skyriaus vedėjas	Teismo pirmininko padėjėjas komunikacijai, Archyvo skyriaus vedėjas, Ūkio skyriaus vedėjas	1,19	1,43	1,67
6	Teisėjo padėjėjas, Teismo psichologas, Raštinės biuro (poskyrio) vedėjas	Specialistai (A): informacinių technologijų, <i>Teismo konsultantas (vietoj VT padėjėjas, A2)</i>	1,05	1,26	1,47
5	Vyriausiasis specialistas: raštinės, raštinės biuro, darbui su slapta informacija, finansų, teismo kanclerio tarnyboje (personalo, viešųjų pirkimų)	Specialistai (A): finansų, vertėjas (su kalbos išsilavinimu), kalbininkas (lituanistas)	0,93	1,12	1,30
4	Teismo posėdžių sekretorius, Teismo administracijos sekretorius	Specialistai (A2, B): finansų, informacinių technologijų, raštinės	0,82	0,99	1,15
3	–	Teismo konsultantas (vietoje VT) (B,C, studentas), Teismo sekretorius (vietoje VT) (C, studentas), Specialistai (B): raštinės,	0,73	0,88	1,02

Pareigybių nė	Teismo darbuotojų pareigybės		Pareiginės algos koeficientų intervalai		
	Valstybės tarnautojai	Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis	Min.	Vid.	Max.
1	2	3	4	5	6
		Kompiuterių sistemų specialistas*(C)			
2	–	Kvalifikuoti darbuotojai (C): raštinės, archyvo darbuotojas, ūkio skyriaus darbuotojas, vairuotojas budėtojas (darbai su technologijomis)	0,71	0,85	0,99
1	–	Darbininkai (D): valytojas, kiemsargis	MMA	MMA	MMA