



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
GENERALINIS PROKURORAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio 17 d. Nr. I-16
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos prokuratūros įstatymo 2 straipsnio 3 dalimi, 24 straipsnio 2, 4 ir 5 dalimis, 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, įgyvendindama Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas 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 Lietuvos Respublikos prokuratūros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2023 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. P-772 „Dėl valstybės tarnautojų pareiginių algų koeficientų perskaičiavimo ir nustatymo“ ir 2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. P-5 „Dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginės algos koeficientų perskaičiavimo ir nustatymo“ nustatyti valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), perskaičiuoti pareiginių algų koeficientai, nesutampantys su bendra darbo apmokėjimo sistema, lieka nepakitę tol, kol valstybės tarnautojui ar darbuotojui generalinio prokuroro įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka nenustatomas kitas pareiginės algos koeficientas;

2.2. darbuotojo 2023 m. tarnybinę veiklą įvertinus labai gerai, jam gali būti nustatyta nuo 20 iki 40 procentų pareiginės algos kintamoji dalis, kuri negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto generalinio prokuroro sprendimo įsigaliojimo dienos;

2.3. darbuotojo 2023 m. tarnybinę veiklą įvertinus gerai, jam gali būti nustatyta iki 15 procentų pareiginės algos kintamoji dalis, kuri negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto generalinio prokuroro sprendimo įsigaliojimo dienos.

3. Į p a r e i g o j u Personalo ir teisės skyrių per 2025 m. I ketvirtį inicijuoti darbo grupės šio įsakymo 1 punkte nurodytam dokumentui peržiūrėti sudarymą.

4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2017 m. kovo 31 d. įsakymą Nr. I-106 „Dėl Lietuvos Respublikos prokuratūros darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

5. P a v e d u:

5.1. Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Generalinės prokuratūros ir teritorinių prokuratūrų prokurorus, valstybės tarnautojus ir darbuotojus.

5.2. Komunikacijos skyriui paskelbti šio įsakymo 1 punkte nurodytą dokumentą prokuratūros interneto svetainėje.

Generalinė prokurorė

Nida Grunskienė

Suvestinė redakcija nuo 2024 m. vasario 15 d.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2024 m. sausio 17 d.
įsakymu Nr. I-16

LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos prokuratūros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato prokuratūros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – prokuratūros darbuotojai) pareigybių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalų ir koeficientų nustatymo (įskaitant atlikus veiklos vertinimą), priemokų mokėjimo, skatinimo, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą, budėjimą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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 (-ų), įvaikį (-ių), globotinį (-ių), rūpintinį (-ių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme, Darbo kodekse, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

5. Atskirų prokuratūros padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas pagal darbo turinio kompleksumą, vadovaujantis pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais.

6. Pareigybių rangavimas ir grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį realizuojant prokuratūros veiklos tikslus ir vykdant prokuratūros funkcijas.

7. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

7.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas Aprašo 1 priede):

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

7.2.2. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (išsilavinimas, patirtis ir specialybės žinios, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką, pvz., užsienio kalba, vairuotojo pažymėjimas ir pan.);

7.2.3. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., gebėjimas bendradarbiauti su vidaus ar išorės subjektais, gebėjimas atstovauti kuruojamos srities interesams su trečiosiomis šalimis ir pan.).

8. Lyginant pareigybes, nevertinami konkretaus prokuratūros darbuotojo gebėjimai ir darbo rezultatai. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS

9. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

9.1. atskirų prokuratūros padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis Aprašo 1 priede nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficientų dydžių nustatymo kriterijais;

9.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje pagal nustatytus kriterijus ir jų aprašymus ir įvertinamos balais; panašiausios pagal darbo turinio kompleksiskumą grupuojamos į vieną pareigybių pakopą; pagal surinktą įverčių sumą (balų skaičių) pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių struktūrą; atlikus pareigybių grupavimą surinktų įverčių suma (balų skaičius) nustato šios sumos santykį su pareigybių pakopa (Aprašo 2 priedas);

9.3. galutinė pareigybių struktūra (Aprašo 3 priedas) suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius;

9.4. prokuratūros pareigybių 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 prokuratūroje.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

10. Kiekvienos pareigybių pakopos (išskyrus žemiausią, kuriam skiriama minimalioji mėnesinė alga) pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis) nustatytos Aprašo 4 priede.

11. Generalinės prokuratūros pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų vidurinės reikšmės yra apie + / – 5 procentais didesnės už apygardos prokuratūros pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų vidurines reikšmes.

Punktas pakeistas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. I-34.

12. Intervalo plotis sudaro + / – 25 procentų intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems prokuratūros darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

13. Intervalo tarp pareigybių pakopų dydis yra nuo 10 iki 15 procentų, t. y. pareigybės, kuri priskirta žemesnei pakopai, pareiginės algos koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 10 iki 15 procentų mažesnė už pareigybės, kuri priskirta aukštesnei pakopai, pareiginės algos koeficiento maksimalią reikšmę.

14. Žemiausios (pirmosios) pareigybių pakopos pareiginės algos koeficiento intervalo minimali reikšmė atitinka mažiausią prokuratūros darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

15. Aukščiausios pareigybių pakopos, kuriai priskiriama prokuratūros kanclerio pareigybė, pareiginės algos koeficiento intervalo maksimali reikšmė negali viršyti generalinio prokuroro pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

16. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalų minimalios ir maksimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

17. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginės algos koeficientų dydžių nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei prokuratūros kancleriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

17¹. Prokuratūros darbuotojų darbo užmokesčio ribos pinigine išraiška (5 priedas) apima darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginę algą, o valstybės tarnautojų atveju – pareiginę algą ir maksimalų galimą priedą už tarnybos Lietuvos valstybei stažą (30 procentų).

Papildyta punktu Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. I-34.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

18. Prokuratūros darbuotojo tarnybinę veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu, generalinio prokuroro sprendimu:

18.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,08 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

18.2. arba gali būti taikomos Aprašo 30 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

18.3. arba prokuratūros darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir jam nustatomas didesnis, negu buvo nustatytas iki perkėlimo, pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, ir ne mažesnis negu Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

Papunktis pakeistas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. I-34.

19. Prokuratūros darbuotojo tarnybinę veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu, generalinio prokuroro sprendimu nustatomas pareiginės

algos koeficientas, 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. Tokia pati nuostata galioja ir prokuratūros darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas.

20. Prokuratūros darbuotojui, kurio tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai jam nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ NUSTATYMAS IR MOKĖJIMAS

21. Prokuratūros darbuotojams už pavadavimą, papildomų užduočių atlikimą, įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą generalinio prokuroro įsakymu skiriamos šios priemokos:

21.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama:

21.1.1. valstybės tarnautojui laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas;

21.1.2. darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, laikinai atlikti kito darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybei nustatytas funkcijas;

21.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas prokuratūros darbuotojo įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

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

22. Kiekviena Aprašo 21 punkte nustatyta priemoka negali būti mažesnė kaip 15 procentų ir didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio, išskyrus priemoką už padalinio vadovo pavadavimą, kuri negali būti mažesnė kaip 20 procentų ir didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio. Priemokos dydį nustato generalinis prokuroras.

23. 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.

24. Priemokos prokuratūros darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

25. Pavadavimas ar papildomos užduotys pavedamos prokuratūros darbuotojo sutikimu.

26. Pasikeitus prokuratūros darbuotojo darbo sąlygoms ar anksčiau laiko išnykus priemokos skyrimo pagrindui, priemokos dydis ir mokėjimo terminas turi būti atitinkamai patikslinti arba priemokos mokėjimas nutraukiamas. Apie darbo sąlygų pasikeitimą ir priemokos skyrimo pagrindo išnykimą Generalinės prokuratūros departamento, skyriaus vyriausiasis prokuroras ir (ar) vedėjas, apygardos prokuratūros vyriausiasis prokuroras turi informuoti generalinį prokurorą tarnybiniu raštu dėl priemokos mokėjimo sąlygų pakeitimo ar priemokos mokėjimo nutraukimo.

VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBĄ NAKTĮ, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

27. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, prokuratūros darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

28. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą prokuratūros darbuotojui mokama, jeigu dirbti jam pavesta generalinio prokuroro sprendimu.

29. Prokuratūros darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko kaip kompensacija.

VIII SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS

30. Prokuratūros darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

30.1. padėka;

30.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant prokuratūrai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);

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

30.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

30.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip prokuratūros darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

31. Sprendimą dėl prokuratūros darbuotojo paskatinimo ar apdovanojimo priima generalinis prokuroras, vadovaudamasis Skatinimo ir apdovanojimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2012 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. I-347 „Dėl Skatinimo ir apdovanojimo Lietuvos Respublikos prokuratūroje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

32. Skatinimo priemonės prokuratūros darbuotojui negali būti skiriamos teisės aktuose nustatytais atvejais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Priimant į pareigas asmenį paprastai jam nustatomas minimalus pareiginės algos koeficientas pagal Aprašo 4 priede nustatytą pareigybės pakopą.

34. Prokuratūros pareigybių struktūros sukūrimui gali būti taikomas ir analitinis, ekspertinis būdai, naudojant atitinkamą metodologiją. Pareigybės grupuojamos į pakopas naudojant tam tikrus kriterijus, kurie turi kiekybines skales. Tokių pareigybių vertinimo metodologijų yra keletas ir joms dažniausiai atstovauja, taip pat atlieka atlyginimo rinkos tyrimus ar žmogiškojo kapitalo valdymo klausimais konsultuoja subjektai, kurie gali būti pasitelkiami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

35. Aprašas paprastai peržiūrimas ir keičiamas atsižvelgiant į prokuratūrai skirtus darbo užmokesčio asignavimus, taip pat pasikeitus darbo užmokestį reglamentuojantiems teisės aktams, vykdam prokuratūros struktūros pertvarkymus, steigiant naujas pareigybes, atsižvelgiant į darbo rinkos pasikeitimus. Sprendimą dėl Aprašo pakeitimo priima generalinis prokuroras.

Lietuvos Respublikos prokuratūros
valstybės tarnautojų ir darbuotojų,
dirbančių pagal darbo sutartis, darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
I priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ
LYGINIMO KRITERIJAI, JŲ APRAŠYMAI IR ĮVERTČIAI (BALAI)**

Eil. nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Įvertis (balai)
1.	Veiklos sudėtingumas	
1.1.	Atlieka paprasto ir pasikartojančio fizinio ar rankinio darbo užduotis. Darbą reglamentuoja labai nedidelis vidinių ir išorinių dokumentų skaičius.	1
1.2.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis ir kt. Vyrauja darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas). Pagrindinę darbo dalį reglamentuoja nedidelis vidinių dokumentų skaičius. Užduotys atliekamos veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes.	2
1.3.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis ir kt. Vyrauja darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas). Didelę dalį darbo veiklos reglamentuoja nedidelis vidinių ir išorinių dokumentų skaičius. Užduotys atliekamos veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes.	3
1.4.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis. Vyrauja darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas). Didelę darbo dalį reglamentuoja nedidelis vidinių ir išorinių dokumentų skaičius. Dalis užduočių atliekamos, kai vidiniai ir išoriniai teisės aktai pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant teisės aktus, o atsižvelgiant į aplinkybes).	4
1.5.	Dažniausiai atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis. Pasitaiko vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduočių. Dažniausiai vyrauja darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas). Darbą reglamentuoja vidutinis vidinių ir išorinių dokumentų skaičius. Dalis užduočių atliekamos, kai vidiniai ir išoriniai teisės aktai pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant teisės aktus, o atsižvelgiant į aplinkybes).	5
1.6.	Dažniausiai atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis. Pasitaiko sudėtingų ir (ar) didelės apimties užduočių. Dažniausiai vyrauja darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas). Darbą reglamentuoja vidutinis vidinių ir išorinių dokumentų skaičius. Užduotys atliekamos, kai vidiniai ir išoriniai teisės aktai pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant teisės aktus, o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas). Užduočių atlikimas turi reikšmingą įtaką padalinio rezultatams.	6
1.7.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis. Pasitaiko sudėtingų ir (ar) didelės apimties užduočių. Darbe susiduria su naujomis situacijomis, ieško joms tinkamų sprendimų ir (ar) turi indentifikuoti ir pasirinkti, su kokiomis trečiosiomis šalimis reikia konsultuotis. Darbą	7

	reglamentuoja didelis vidinių ir vidutinis ar didelis išorinių dokumentų skaičius. Užduotys atliekamos, kai vidiniai ir išoriniai teisės aktai pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant teisės aktus, o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas). Dalyvauja kuriant ir tobulinant vidines tvarkas ir procedūras, interpretuoja išorinius teisės aktus. Užduočių atlikimas turi reikšmingą įtaką padalinio rezultatams ir (ar) netiesioginę įtaką prokuratūros rezultatams.	
1.8.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis. Pasitaiko sudėtingų ir (ar) didelės apimties užduočių. Darbe susiduria su naujomis situacijomis, ieško joms tinkamų sprendimų. Darbą reglamentuoja didelis vidinių ir išorinių dokumentų skaičius. Užduotys atliekamos, kai vidiniai ir išoriniai teisės aktai pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant teisės aktus, o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas). Dalyvauja kuriant ir tobulinant vidines tvarkas ir procedūras bei prokuratūrai aktuales išorinius teisės aktus, interpretuoja išorinius teisės aktus. Užduočių atlikimas turi reikšmingą įtaką padalinio rezultatams ir (ar) netiesioginę įtaką prokuratūros rezultatams.	8
1.9.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis. Atliekamos užduotys reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį prokuratūros vidaus administravimui. Būtinai gilus visų padalinio sričių ir geras prokuratūros veiklos išmanymas. Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos prokuratūros veiklai ir (ar) rezultatams.	9
1.10.	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis. Atliekamos užduotys reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį prokuratūrai. Formuoja kuruojamų veiklų sričių politiką. Priima sprendimus kompleksinėse situacijose, kurios apima kelis padalinius. Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką kuruojamų veiklos sričių rezultatams.	10
2.	Žinojimo ir žinių sudėtingumas	
2.1.	Užduotims atlikti netaikomi išsilavinimo, profesinės kvalifikacijos ar patirties reikalavimai.	1
2.2.	Užduotims atlikti netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Reikalingi patirtis ir specialusis leidimas dirbti atitinkamoje veiklos srityje.	2
2.3.	Užduotims atlikti reikalingas ne žemesnis kaip aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas arba aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas. Gali būti reikalinga darbo patirtis atitinkamoje veiklos srityje arba užsienio kalbos mokėjimo reikalavimas.	3
2.4.	Užduotims atlikti būtini atitinkamos (-ų) krypties (-čių) aukštojo universitetinio išsilavinimo arba aukštojo universitetinio išsilavinimo ir ne mažesnės kaip 1 metų patirties atitinkamoje veiklos srityje reikalavimai.	4
2.5.	Užduotims atlikti būtini atitinkamos (-ų) krypties (-čių) aukštojo universitetinio išsilavinimo arba aukštojo universitetinio išsilavinimo ir ne mažesnės kaip 1	5

	metų patirties atitinkamoje veiklos srityje reikalavimai. Numatytas ir užsienio kalbos mokėjimo reikalavimas.	
2.6.	Užduotims atlikti būtini atitinkamos (-ų) krypties (-čių) aukštojo universitetinio išsilavinimo arba aukštojo universitetinio išsilavinimo ir ne mažesnės kaip 2 metų patirties atitinkamoje veiklos srityje reikalavimai.	6
2.7.	Užduotims atlikti būtini atitinkamos (-ų) krypties (-čių) aukštojo universitetinio išsilavinimo arba aukštojo universitetinio išsilavinimo ir ne mažesnės kaip 2 metų patirties atitinkamoje veiklos srityje reikalavimai. Numatytas ir užsienio kalbos mokėjimo reikalavimas.	7
2.8.	Užduotims atlikti būtini atitinkamos (-ų) krypties (-čių) aukštojo universitetinio išsilavinimo arba aukštojo universitetinio išsilavinimo ir ne mažesnės kaip 5 metų patirties atitinkamoje veiklos srityje reikalavimai.	8
2.9.	Užduotims atlikti būtini atitinkamos (-ų) krypties (-čių) aukštojo universitetinio išsilavinimo arba aukštojo universitetinio išsilavinimo ir ne mažesnės kaip 5 metų patirties atitinkamoje veiklos srityje reikalavimai. Numatytas ir užsienio kalbos mokėjimo reikalavimas.	9
2.10.	Užduotims atlikti būtini aukštojo universitetinio išsilavinimo, ne mažesnės kaip 2 metų patirties vadovavimo srityje ir užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai.	10
3.	Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas	
3.1.	Užduotims atlikti reikalingas nenuolatinis bendradarbiavimas su kolegomis padalinio viduje.	1
3.2.	Užduotims atlikti nuolat bendradarbiaujama su kolegomis padalinio viduje, rečiau su kolegomis už padalinio ribų prokuratūroje.	2
3.3.	Užduotims atlikti nuolat bendradarbiaujama su kolegomis padalinio viduje, rečiau su keletu pastovių kontaktų prokuratūroje ir už jos ribų.	3
3.4.	Užduotims atlikti nuolat bendradarbiaujama su kolegomis padalinio viduje ir už jo ribų, rečiau su keletu pastovių kontaktų už prokuratūros ribų.	4
3.5.	Užduotims atlikti nuolat bendradarbiaujama su kolegomis padalinio viduje ir už jo ribų, taip pat su keletu pastovių kontaktų už prokuratūros ribų.	5
3.6.	Užduotims atlikti nuolat bendradarbiaujama su kolegomis visoje prokuratūroje ir už jos ribų. Dažnai tenka identifikuoti ir pasirinkti, su kokiomis trečiosiomis šalimis reikia konsultotis pagal su užduotimi susijusią funkcinę atsakomybę. Pagal poreikį atstovaujama kuruojamos srities interesams su trečiosiomis šalimis.	6
3.7.	Užduotims atlikti nuolat bendradarbiaujama su kolegomis visoje prokuratūroje ir už jos ribų, įskaitant ir už Lietuvos ribų. Kartais atstovaujama kuruojamos srities interesams su trečiosiomis šalimis.	7
3.8.	Visapusiškai atstovaujama vadovaujamo padalinio veiklos srities interesams prokuratūroje ir su trečiosiomis šalimis.	8
3.9.	Visapusiškai atstovaujama kuruojamos srities interesams prokuratūroje ir su trečiosiomis šalimis.	9

Lietuvos Respublikos prokuratūros
valstybės tarnautojų ir darbuotojų,
dirbančių pagal darbo sutartis, darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
2 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ
SURINKTŲ ĮVERČIŲ SUMOS (BALŲ SKAIČIAUS) SANTYKIS SU PAREIGYBĖS
PAKOPA**

Eil. nr.	Pareigybės įvertinimas balais	Pareigybės pakopa
1.	29	X
2.	25–28	IX
3.	22–24	VIII
4.	20–21	VII
5.	16–19	VI
6.	12–15	V
7.	10–11	IV
8.	7–9	III
9.	5–6	II
10.	3–4	I

Lietuvos Respublikos prokuratūros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
3 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Generalinė prokuratūra		Apygardos prokuratūra	
	Valstybės tarnautojų pareigybės	Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės	Valstybės tarnautojų pareigybės	Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės
X	Prokuratūros kancleris			
IX	Skyriaus vedėjas			
VIII	Generalinio prokuroro sekretoriato patarėjas			
VII	Vyriausiojo prokuroro padėjėjas		Vyriausiojo prokuroro padėjėjas	
VI	Prokuroro padėjėjas (<i>A lygis</i>), Prokuroro padėjėjas (<i>EDPB</i>), Generalinio prokuroro sekretoriato vyriausiasis specialistas, Baudžiamojo persekiojimo departamento vyriausiasis specialistas, Organizuotų nusikaltimų ir korupcijos tyrimo departamento vyriausiasis specialistas, Personalo ir teisės skyriaus vyriausiasis specialistas, Komunikacijos skyriaus vyriausiasis specialistas, Mokymų skyriaus vyriausiasis specialistas, Informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas, Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas, Finansų skyriaus patarėjas, Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>biudžeto vykdymas</i>)	Generalinio prokuroro sekretoriato vyriausiasis specialistas (<i>saugos įgaliotinis</i>); Komunikacijos skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>apygardos prokuratūra</i>); Personalo ir teisės skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>teisė</i>); Mokymų skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>projektai</i>); Mokymų skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>mokymai</i>); Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>finansininkas</i>) (<i>banko operacijos</i>); Informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>IT</i>) (<i>IT sistemų administravimas</i>); Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>statinių priežiūra</i>); Vidaus audito skyriaus vyriausiasis specialistas.	Prokuroro padėjėjas (<i>A lygis</i>)	Dokumentų valdymo skyriaus vedėjas Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas
V	Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas, Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>ilgalaikis turtas</i>), Vertimų skyriaus vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas (teisininkas); Generalinio prokuroro sekretoriato vyriausiasis specialistas (<i>korupcijos prevencija</i>); Generalinio prokuroro sekretoriato vyriausiasis specialistas (<i>dokumentų valdymas</i>); Personalo ir teisės skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>personalo administravimas</i>);	Prokuroro padėjėjas (<i>B lygis</i>)	Apygardos prokuratūros vyriausiasis specialistas (teisininkas); Dokumentų valdymo skyriaus vedėjo pavaduotojas; Dokumentų valdymo skyriaus vedėjo pavaduotojas (archyvaras);

		<p>Informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas (IT) (<i>kompiuterių sistemų administravimas</i>);</p> <p>Informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas (IT) (<i>generalinė prokuratūra</i>);</p> <p>Informacinių technologijų skyriaus vyriausiasis specialistas (IT) (<i>apygardos prokuratūra</i>);</p> <p>Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>civilinė sauga</i>);</p> <p>Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>prekių, paslaugų užsakymas</i>);</p> <p>Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>pastatų sistemų priežiūra</i>);</p> <p>Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) (<i>komandiruočių apskaita</i>);</p> <p>Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) (<i>atsargų apskaita</i>);</p> <p>Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) (<i>nebalansinė apskaita</i>);</p> <p>Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) (<i>depozito apskaita</i>);</p> <p>Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) (<i>darbo užmokestis</i>);</p> <p>Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) (<i>B lygis</i>).</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (koordinatorius) (<i>apygardos prokuratūra</i>).</p>		
IV		<p>Personalo ir teisės skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>dokumentų valdymas</i>);</p> <p>Personalo ir teisės skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>atostogų administravimas</i>);</p> <p>Vertimų skyriaus vyriausiasis specialistas (vertėjas) (<i>A2 lygis</i>);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (koordinatorius) (<i>generalinė prokuratūra</i>);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (koordinatorius) (<i>apylinkės prokuratūra</i>);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (kalbininkas);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>skundų, prašymų nagrinėjimas</i>);</p> <p>Organizuotų nusikaltimų ir korupcijos tyrimo departamento vyriausiasis specialistas (<i>įslaptintos</i></p>		Organizuotų nusikaltimų ir korupcijos tyrimo skyriaus vyriausiasis specialistas (<i>įslaptintos informacijos tvarkymas</i>)

		<i>informacijos tvarkymas).</i>		
III		<p>Organizuotų nusikaltimų ir korupcijos tyrimo departamento vyriausiasis specialistas;</p> <p>Vertimų skyriaus vyriausiasis specialistas (vertėjas) (B lygis);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (archyvaras generalinėje prokuratūroje);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (archyvaras apygardos prokuratūroje);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (archyvaras apylinkės prokuratūroje);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (EDPB administravimas);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (B lygis);</p> <p>Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (transporto priežiūra);</p> <p>Turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (turto priežiūra).</p>		<p>Apygardos prokuratūros vyriausiasis specialistas (administratorius);</p> <p>Dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (archyvaras);</p> <p>Dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (B lygis);</p>
II		<p>Baudžiamojo persekiojimo departamento vyriausiasis specialistas (sistemų duomenų kokybės užtikrinimas);</p> <p>Baudžiamojo persekiojimo departamento vyriausiasis specialistas (statistinių duomenų kokybės užtikrinimas);</p> <p>Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (C lygis).</p>		<p>Dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (C lygis).</p>
I		<p>Turto valdymo skyriaus specialistas (vairuotojas);</p> <p>Turto valdymo skyriaus specialistas (budėjimas);</p> <p>Turto valdymo skyriaus specialistas (budėjimas, aplinkos priežiūra).</p>		<p>Bendrųjų reikalų skyriaus specialistas (ūkio srities) (vairuotojas).</p>

Lietuvos Respublikos prokuratūros
valstybės tarnautojų ir darbuotojų,
dirbančių pagal darbo sutartis, darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
4 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS
ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės pakopa	Generalinė prokuratūra			Apygardos prokuratūra		
	Koefficientų reikšmės					
	minimali	vidurinė	maksimali	minimali	vidurinė	maksimali
X	1,80	2,39	2,99	-	-	-
IX	1,63	2,18	2,72	-	-	-
VIII	1,48	1,98	2,47	-	-	-
VII	1,35	1,80	2,25	1,29	1,71	2,14
VI	1,23	1,64	2,04	1,17	1,56	1,95
V	1,11	1,49	1,86	1,06	1,42	1,77
IV	0,97	1,29	1,62	0,92	1,23	1,54
III	0,84	1,12	1,41	0,80	1,07	1,34
II	0,73	0,98	1,22	0,70	0,93	1,16
I	0,64	0,85	1,06	0,61	0,81	1,01

Lietuvos Respublikos prokuratūros
valstybės tarnautojų ir darbuotojų,
dirbančių pagal darbo sutartis, darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
5 priedas

Papildyta priedu Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2024 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. I-34.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS PROKURATŪROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ
IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO
UŽMOKESČIO RIBOS**

Pareigybės pakopa	Pareigybės statusas	Generalinė prokuratūra		Apygardos prokuratūra	
		Darbo užmokestis eurais, neatskaičius mokesčių			
		minimali reikšmė	maksimali reikšmė	minimali reikšmė	maksimali reikšmė
X	Valstybės tarnautojas	4 178	6 940		
IX	Valstybės tarnautojas	3 783	6 313		
VIII	Valstybės tarnautojas	3 435	5 733		
VII	Valstybės tarnautojas	3 133	5 222	2 994	4 967
VI	Valstybės tarnautojas	2 855	4 735	2 716	4 526
	Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį	2 196	3 642	2 089	3 482
V	Valstybės tarnautojas	2 576	4 317	2 460	4 108
	Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį	1 982	3 321	1 893	3 160
IV	Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį	1 732	2 892	1 643	2 750
III	Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį	1 500	2 517	1 428	2 392
II	Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį	1 303	2 178	1 250	2 071
I	Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį	1 143	1 893	1 089	1 803