



**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
MEDICINOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS
CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2025 m. kovo d. Nr. 4R-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 6 straipsnio 8 dalimi, atsižvelgdamas į Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 1V-292 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro nuostatų patvirtinimo“, 16.10 papunkčiu bei siekdamas nustatyti teisingas ir aiškias darbo apmokėjimo formavimo priemones visiems Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Medicinos centro direktoriaus 2025 m. kovo 3 d. įsakymą Nr. 4R-28 „Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo tvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2025 m. kovo 1 d.

Direktorius

Marius Buitkus

PATVIRTINTA

Lietuvos respublikos vidaus reikalų
ministerijos Medicinos centro
direktoriaus 2025 m. kovo d.
įsakymu Nr. 4R-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRO
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro (toliau – Medicinos centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos nustatymo kriterijus, priemonių ir materialinių pašalpų mokėjimo bei skatinimo priemonių taikymo tvarką ir sąlygas.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas) 5 straipsnio 1 dalyje.

3. Aprašas taikomas visiems Medicinos centre dirbantiems darbuotojams bei naujiems į pareigas paskirtiems darbuotojams apskaičiuojant ir išmokant jiems darbo užmokesį.

4. Konkretūs darbo užmokesčio dydžiai ir kitos specialiosios sąlygos yra nustatomos Medicinos centro direktoriaus įsakymu ir (ar) su kiekvienu darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, vadovaujantis Apraše nustatytais kriterijais ir tvarka, nepažeidžiant atitinkamų Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų ir kitų Medicinos centre patvirtintų vidaus teisės aktų reikalavimų.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO
DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

6. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Medicinos centro pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius pagal kriterijus nurodytus Aprašo 2 priede.

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

8. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė.

9. Medicinos centro pareigybių lygių struktūra nustatyta Aprašo 1 priede.

10. Medicinos centro darbuotojų pareiginė alga nustatoma remiantis atlygio (tam tikros pareigybės lygio atlygio režyje) nustatymo kriterijais, kurie aprašyti Aprašo 3 priede.

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

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

11.2. pareigybės lyginamos atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, pareigybei reikalingą išsilavinimą bei atsakomybės lygį.

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

13. Pagrindinė informacija pareigybių vertinimui atlikti yra gaunama atsižvelgiant į pareigybių aprašymus, kuriuose aprašytas darbo turinys, atliekamos funkcijos bei keliami reikalavimai.

14. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

14.1. atskirų Medicinos centro administracijos padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 11.2. papunkčiu ir Aprašo 2 priede nustatytais kriterijais;

14.2. skirtingų Medicinos centro administracijos padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo 11.2. papunkčiu ir Aprašo 2 priede nustatytais kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų Medicinos centro administracijos padalinių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų Medicinos centro administracijos padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

14.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama darbo grupėje įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

15. Esant poreikiui Medicinos centre įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, Medicinos centro padalinio, kuriame reikalinga įsteigti pareigybę arba jau dirba darbuotojas, vadovas, vadovaudamasis Aprašu, parengia motyvuotą siūlymą bei suderinęs jį su jo padalinį kuruojančiu Medicinos centro direktoriaus pavaduotoju ir Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus vedėju, teikia šį siūlymą Medicinos centro direktoriui. 16. Naujos pareigybės steigimo atveju papildomas Aprašo 1 priedas įrašant naujai steigiamos pareigybės pavadinimą pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių bei vadovaujantis Aprašu nustatomas pareigybės lygis ir pagal pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus apskaičiuojamas pareiginės algos koeficiento intervalas.

III SKYRIUS

PAREIGINĖ ALGA IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

17. Pareiginė alga, kuri apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto bazinio dydžio:

17.1. nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį ir atliekamas funkcijas;

17.2. darbuotojams nustatoma darbo sutartyje atsižvelgiant į profesinę darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą, atsakomybę, savarankiškumo lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms turėjimą;

17.3. neturi viršyti maksimalaus koeficientų intervalo ribos.

18. Pareiginės algos koeficiento nustatymas darbuotojams:

18.1. skelbiant atranką į darbuotojo pareigas, šiai pareigybei nustatomas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pagal Aprašo 4 priede nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą;

18.2. pareigybės lygis ir jai nustatytas koeficientų intervalas yra pagrindas nustatyti darbuotojui pareiginės algos koeficientą;

18.3. konkretus darbuotojo pareiginės algos koeficientas atitinkamame koeficientų intervale nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kvalifikacinius reikalavimus ir kompetencijas bei pagal Aprašo 3 priede nurodytus kriterijus;

18.4. pareiginės algos koeficientas gali kisti pareigybei nustatyto koeficientų intervalo ribose, atsižvelgiant į darbuotojo patirtį, kompetencijas ir veiklos rezultatus, pasikeitus vadovaujamo ar profesinio darbo patirčiai, tačiau paprastai ji negali viršyti didžiausios pareigybei nustatyto koeficientų intervalo ribos, išskyrus pagrįstas išimtis, nurodytas Aprašo 23 punkte.

18.5. darbuotojų pareiginės algos koeficientas peržiūrimas 2 kartus per metus. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, patvirtintiems Aprašo 2 priede. Pareiginės algos koeficientas nustatomas neviršijant MC darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

19. Pareigybių vertinimo sistemos pagrindu kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Medicinos centro intervalo plotis nurodytas Aprašo 4 priede.

20. Darbuotojams atlygis nustatomas atsižvelgiant į jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus:

20.1. 86%-90% intervale – darbuotojai atitinka minimalius pareigybei keliamus reikalavimus, turi minimalų kompetencijos lygį. Darbuotojas šioje pareigybėje naujokas, mokosi;

20.2. 91%-100% intervale – darbuotojas atitinka pareigybei keliamus reikalavimus 100%, yra augimo profesinio tobulėjimo srityje atitinkamoje pareigybėje;

20.3. 101%-110% intervale - patyręs darbuotojas, kuris iš dalies viršija pareigybei keliamus reikalavimus. Pavestas funkcijas gali atlikti savarankiškai, gali apmokytį kitus. Darbuotojas yra brandumo lygyje;

20.4. 111%-120% intervale – labai patyręs darbuotojas, kuris viršija pareigybei keliamus reikalavimus. Demonstruoja aukščiausio lygio profesionalumą, bei įgūdžius, prisiima atsakomybę gali apmokytį kitus darbuotojus.

20.5. Intervalo plotis sudaro nuo 14% iki 27% intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

21. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 26%, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 26% (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Medicinos centro darbo užmokesčio fondui.

23. Išimtiniais atvejais, 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 pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms 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 Medicinos centro direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS**VERTINIMAS**

30. Medicinos centro darbuotojų veikla vertinama pagal Medicinos centro nustatytą veiklos vertinimo tvarką. Medicinos centro tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 30.1. viršijanti lūkesčius;
- 30.2. atitinkanti lūkesčius;
- 30.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 30.4. neatitinkanti lūkesčių.

31. Jei Medicinos centro darbuotojo (išskyrus Medicinos centro vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Medicinos centro darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu darbuotojas skatinamas šiomis priemonėmis (pasirinktinai vienas šio punkto 31.1 –31.3 papunkčiuose numatytų atvejų):

31.1. Medicinos centro darbuotojui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

31.2. Medicinos centro darbuotojui gali būti taikomos šio Aprašo 47 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

31.3. Medicinos centro darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Medicinos centre, jei jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Medicinos centro darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

32. Jei Medicinos centro darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Medicinos centro darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

33. Jei Medicinos centro darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Medicinos centro darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

34. Kai Medicinos centro darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Medicinos centro darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

34.1. Medicinos centro darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

34.2. Medicinos centro darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui;

34.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Medicinos centro darbuotojo veiklos gerinimo planas. Pasibaigus Medicinos centro darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Medicinos centro darbuotojo veikla vertinama neeilinio vertinimo metu. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

35. Medicinos centro direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti / nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio Aprašo 31 – 34 punktuose numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienerius metus, jei nesurengiamas neeilinis vertinimas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 9 straipsnio 12 dalyje numatytais atvejais. Jeigu Medicinos centro direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

36. Nėilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Medicinos centro direktoriaus sprendimu ŗiais atvejais:

36.1. tiesioginio vadovo raŗytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

36.2. darbuotojo praŗymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

36.3. darbuotojo praŗymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Medicinos centro direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;

36.4. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

37. Nėilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 36 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas, kuriose vertinama jo veikla.

38. Medicinos centro darbuotojams skatinamosios priemonės nustatomos Medicinos centro direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ, SKATINIMO IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

39. Medicinos centro darbuotojams, priklausomai nuo Medicinos centrui skirtų asignavimų, gali būti mokamos priemokos:

39.1. už pavadinimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

39.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės apraŗyme nenumatytos funkcijos;

39.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės apraŗyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

39.4. darbuotojams, ekstremalios situacijos metu, teikiantiems sveikatos priežiūros paslaugas, mokama nuo 60 iki 100 procentų priemoka. Priemoka negali viršyti 100 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

40. Kiekviena priemoka, nurodyta 39.1.-39.3. papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

41. Medicinos centro padalinio vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, teikia Medicinos centro direktoriui motyvuotą tarnybinių praŗymą dėl priemokos skyrimo (toliau – tarnybinis praŗymas), suderintą su jo padalinį kuriojančiu Medicinos centro direktoriaus pavaduotoju ir Ŗmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus vedėju.

42. Tarnybiniame praŗyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą.

43. Už darbuotojams pavestų papildomų pareigų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas atitinkamo Medicinos centro padalinio vadovas, kuris, jeigu darbuotojai nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, Medicinos centro direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumaŗzinimo arba mokėjimo nutraukimo.

44. Už darbą poilsio ir ŗvenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

46. Atsiŗvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymą, suderintą su jo padalinį kuriojančiu Medicinos centro direktoriaus pavaduotoju ir Ŗmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus vedėju, Medicinos centro darbuotojams gali būti skiriamos skatinimo priemonės už

vienkartinių ypač svarbių Medicinos centro veiklai užduočių atlikimą. Darbuotojai taip pat gali būti skatinami, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

47. Skatinimo priemonės, atlikus vienkartinę ypač svarbią Medicinos centro veiklą užduotis ir (arba) įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijanti lūkesčius, gali būti skiriami ne daugiau kaip vieną kartą per metus (viena skatinimo priemonė gali būti skiriama atlikus vienkartinę ypač svarbią užduotis ir viena skatinimo priemonė – įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijanti lūkesčius), priklausomai nuo Medicinos centrui skirtų asignavimų.

48. Medicinos centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

48.1. padėka;

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

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

48.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

48.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

48.6. priemoka.

49. Medicinos centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

50. Medicinos centro darbuotojai skatinami Medicinos centro direktoriaus įsakymu.

51. Materialinė pašalpa (toliau – pašalpa) skiriama darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių, vaikų (įvaikių), brolių ir seserų, senelių ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui (toliau – prašymas). Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų išsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.). Prašymas turi būti suderintas su tiesioginiu vadovu.

52. Mirus Medicinos centro darbuotojui, atsižvelgus į šeimos narių pateiktą prašymą bei pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą, materialinė pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui (įmotei, įtėviui)).

53. Pašalpa skiriama ir mokama iš Medicinos centrui skirtų lėšų ir negali viršyti 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Šis Aprašas gali būti keičiamas, pildomas pasikeitus darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

SUDERINTA:

Medicinos centro Darbo tarybos pirmininkė

Arina Grabusova

Medicinos centro darbuotojų profesinės
sąjungos pirmininkė

Danguolė Veličkienė

Parengė
Inga Koženiauskienė

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Medicinos centro darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

Nr.	Pareigybės pavadinimas	Lygis	Koeficienta s	Lygmuo	Kategorija
1	Direktoriaus pavaduotojas ambulatoriniam darbui	7	2,40	A1	3.9
2	Direktoriaus pavaduotojas stacionarui	7	2,40	A1	3.9
3	Direktoriaus patarėjas	7	2,32	A1	3.9
4	Bendrųjų reikalų ir aptarnavimo tarnybos vadovas	7	2,32	A2	3.5
5	Žmogiškų išteklių ir teisės skyriaus vedėjas	7	2,32	A2	3.5
6	Pirminės asmens sveikatos priežiūros skyriaus vedėjas-gydytojas	7	2,24	A1	3.1
7	Šeimos gydytojas (apylinkė)	7	2,24	A1	3.1
8	Centrinės medicinos ekspertizės komisijos pirmininkas-gydytojas	7	2,16	A1	3.1
9	Skyriaus vedėjas - gydytojas specialistas	7	2,16	A1	3.1
10	Skyriaus vedėjas-gydytojas odontologas	7	2,16	A1	3.2
11	Vyriausiasis slaugos administratorius	7	2,08	A1	3.4
12	Vidaus audito tarnybos vadovas	6	2,00	A1	3.5
13	Klinikinės diagnostikos laboratorijos vedėjas	6	1,96	A1	3.5
14	Organizacinio skyriaus vedėjas	6	1,96	A2	3.5
15	Registratūros vedėjas	6	1,92	A2	3.5
16	Ūkio skyriaus vedėjas	6	1,92	A2	3.5
17	Gydytojas psichiatras	6	1,88	A1	3.1
18	Fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojas	6	1,84	A1	3.1
19	Gydytojas otorinolaringologas	6	1,84	A1	3.1
20	Informatikos ir duomenų valdymo skyriaus vedėjas	6	1,84	A2	3.5
21	Gydytojas anesteziologas reanimatologas	6	1,80	A1	3.1
22	Gydytojas kardiologas	6	1,80	A1	3.1
23	Gydytojas dermatovenerologas	6	1,76	A1	3.1

24	Gydytojas odontologas ortopedas	6	1,72	A1	3.2
25	Gydytojas akušeris ginekologas	5	1,68	A1	3.1
26	Gydytojas oftalmologas	5	1,68	A1	3.2
27	Priėmimo skubios pagalbos skyriaus vedėjas-gydytojas	5	1,68	A1	3.1
28	Šeimos gydytojas	5	1,68	A1	3.1
29	Gydytojas radiologas	5	1,64	A1	3.1
30	Gydytojas chirurgas	5	1,60	A1	3.1
31	Gydytojas neurologas	5	1,56	A1	3.1
32	Gydytojas ortopedas traumatologas	5	1,56	A1	3.1
33	Vaistinės vedėjas - farmacinės veiklos vadovas	5	1,56	A1	3.5
34	Bendrosios praktikos gydytojas odontologas	5	1,52	A1	3.2
35	Teisininkas (A1 lygis)	5	1,48	A1	3.9
36	Infekcijų kontrolės gydytojas	5	1,48	A1	3.1
37	Infekcinių ligų gydytojas	5	1,48	A1	3.1
38	Klinikos fiziologas	5	1,48	A1	3.5
39	Vyresnysis medicinos biologas	5	1,48	A1	3.5
40	Vyresnysis personalo specialistas	5	1,48	A2	3.5
41	Vyresnysis raštvedybos specialistas	5	1,48	A2	3.9
42	Vaikų ligų gydytojas	5	1,44	A1	3.1
43	Budintis gydytojas	5	1,40	A1	3.1
44	Gydytojas endokrinologas	5	1,40	A1	3.1
45	Gydytojas odontologas (CMEK)	5	1,40	A1	3.2
46	Specialistas (A lygis)	5	1,40	A2	3.5
47	Teisininkas (A2 lygis)	5	1,36	A2	3.9
48	Gydytojas endoskopuotojas	5	1,36	A1	3.1
49	Gydytojas gastroenterologas	5	1,36	A1	3.1
50	Gydytojas urologas	5	1,36	A1	3.1
51	Personalas specialistas (A lygis)	5	1,36	A2	3.9
52	Muzikos terapeutas	5	1,36	A1	3.5
53	Vyresnysis biomedicinos technologas	5	1,36	A2	3.6
54	Bendrosios praktikos slaugytojas (procedūrinis)	5	1,36	B	3.6

55	Profesinės sveikatos specialistas	5	1,36	B	3.7
56	Dailės terapeutas	5	1,36	A1	3.5
57	Gydytojas echoskopuotojas	4	1,32	A1	3.1
58	Gydytojas pulmonologas	4	1,32	A1	3.1
59	Vyresnysis odontologo padėjėjas	4	1,32	A2	3.4
60	Vyresnysis slaugytojas	4	1,32	A2	3.6
61	Vyresnysis medicinos registratorius	4	1,32	A2	3.5
62	Atvejo vadybininkas	4	1,32	B	3.6
63	Bendrosios praktikos slaugytojas (apylinkė)	4	1,32	B	3.6
64	Specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą	4	1,28	A2	3.5
65	Medicinos biologas	4	1,28	A1	3.5
66	Informacinių technologijų specialistas	4	1,28	A2	3.5
67	Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	4	1,28	B	3.7
68	Specialistas (B lygis)	4	1,28	B	3.5
69	Darbo medicinos gydytojas	4	1,24	A1	3.1
70	Administratorius (reabilitacija)	4	1,20	A2	3.5
71	Burnos higienistas	4	1,20	A2	3.3
72	Gyvensenos medicinos specialistas	4	1,20	A2	3.3
73	Medicinos psichologas	4	1,20	A1	3.5
74	Akušeris	4	1,16	A2	3.6
75	Centrinės medicinos ekspertizės komisijos sekretorius	4	1,16	B	3.9
76	Klinikinis logopedas	4	1,12	A1	3.5
77	Specialistas, atsakingas už inžinierinių tinklų priežiūrą	4	1,12	A2	3.5
78	Specialistas, atsakingas už medicininės įrangos priežiūrą	4	1,12	B	3.7
79	Bendrosios praktikos slaugytojas (laboratorija)	4	1,12	B	3.6
80	Ergoterapeutas	4	1,04	A2	3.5
81	Kineziterapeutas	4	1,04	A2	3.5
82	Laboratorijos kokybės vadybininkas	4	1,04	A2	3.5
83	Medicinos auditorius	4	1,04	A2	3.5
84	Vyresnysis duomenų valdymo specialistas	4	1,04	A2	3.9
85	Raštvedybos specialistas	4	1,04	B	3.9

86	Sveikatos duomenų analizės specialistas	4	1,04	B	3.9
87	Anestezijos ir intensyvios terapijos slaugytojas	4	1,04	B	3.6
88	Bendrosios praktikos slaugytojas (dieninė)	4	1,04	B	3.6
89	Bendrosios praktikos slaugytojas CMEK)	4	1,04	B	3.6
90	Psichikos sveikatos slaugytojas	4	1,04	B	3.6
91	Ūkvedys	4	1,04	C	3.9
92	Odontologo pagalbininkas	3	1,00	B	3.6
93	Radiologijos technologas	3	1,00	B	3.7
94	Odontologo padėjėjas	3	0,96	B	3.6
95	Biomedicinos technologas	3	0,96	B	3.6
96	Koordinatorius	3	0,96	B	3.7
97	Socialinis darbuotojas	3	0,96	B	3.5
98	Vaistininkas	3	0,96	A2	3.5
99	Duomenų valdymo specialistas	3	0,96	B	3.9
100	Duomenų operatorius	3	0,96	C	3.9
101	Ūkvedys Trakų filialas	3	0,96	C	3.5
102	Elektrikas	3	0,96	C	3.9
103	Gydomojo masažo specialistas	3	0,92	A2	3.5
104	Gyvensenos medicinos specialistas	3	0,92	A2	3.6
105	Bendrosios praktikos slaugytojas	3	0,92	B	3.6
106	Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus slaugytojas	3	0,92	B	3.6
107	Sandėlininkas	3	0,92	C	3.9
108	Stalius	3	0,92	C	3.9
109	Vaistinės asistentas	3	0,88	B	3.9
110	Santechnikas	3	0,88	C	3.9
111	Kineziterapeuto padėjėjas	3	0,84	B	3.7
112	Laboratorinės diagnostikos specialistas	3	0,84	B	3.7
113	Vairuotojas	3	0,84	C	3.9
114	Raštvedys	3	0,84	C	3.9
115	Apylinkės administratorius	2	0,80	C	3.7
116	Medicinos registratorius	2	0,80	C	3.9

117	Archyvaras	2	0,76	C	3.9
118	Slaugytojo padėjėjas	2	0,76	C	3.8
119	Autoklavuotojas	2	0,72	C	3.9
120	Ūkio reikalų tvarkytojas	2	0,72	C	3.9
121	Darbininkas, atsakingas už dujų ūkį	2	0,68	C	3.9
122	Dezinfekuotojas	2	0,68	C	3.9
123	Budėtojas	1	MMA	D	3.10
124	Kiemsargis	1	MMA	D	3.10
125	Pagalbinis darbininkas	1	MMA	D	3.10
126	Pagalbinis darbuotojas	1	MMA	C	3.10
127	Registratūros kurjeris	1	MMA	D	3.10
128	Rūbininkas	1	MMA	D	3.10
129	Skalbinių tvarkytojas	1	MMA	D	3.10
130	Gydytojas rezidentas	PAP	REZID	A1	3.1

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Medicinos centro darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

Lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
7	Vadovauja Medicinos centro strateginėms ir administracinėms veikloms, formuoja politiką, koordinuoja ir užtikrina Medicinos centro padalinių veiklos organizavimą bei kontrolę. Atsakingas už Medicinos centro tikslų įgyvendinimą ir veiklos nuostatų laikymąsi. Priima strateginius sprendimus, lemiančius Medicinos centro veiklos kryptis. Vadovauja svarbiems padaliniais arba specializuotoms medicinos ir administracinėms sritims, užtikrina efektyvų organizacijos funkcionavimą ir prisideda prie sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo.
6	Direktoriaus pavestos (-ų) valdymo srities (-ių) kuravimas, strateginių sprendimų įgyvendinimas ir Medicinos centro veiklos organizavimas direktoriaus pavedimu. Vadovauja padaliniais ar funkciniais vienetams, vykdančioms didelės apimties ir/ar svarbos bendrąsias funkcijas. Specializuoti sveikatos priežiūros specialistai, užtikrinantys ligoninės ir ambulatorinių padalinių veiklą, reikšmingai prisidedantys prie Medicinos centro tikslų įgyvendinimo ir nuostatuose numatytų funkcijų atlikimo.
5	Atskirų sričių specialistai-profesionalai, atsakingi už svarbias bendrąsias funkcijas ir dalyvaujantys Medicinos centro tikslų įgyvendinime. Kai kurie iš jų vadovauja mažesniems Medicinos centro padaliniais. Ekspertai, rengiantys sprendimus ir/ar teikiantys siūlymus dėl organizacijos veiklos tobulinimo bei užtikrinantys tam tikrų medicinos ar administracinių sričių kontrolę ir veiklos efektyvumą.
4	Aukštesnio lygmens specialistai, vykdančys sveikatos priežiūros veiklą bei administracines funkcijas, reikšmingai prisidedantys prie Medicinos centro nuostatuose nustatytų funkcijų įgyvendinimo. Atsakingi už savo srities veiklos organizavimą, užtikrinant sklandų sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.
3	Mažesnio lygmens specialistai, atliekantys sveikatos priežiūros, techninio pobūdžio ar administracines funkcijas. Tiesiogiai vykdo sveikatos paslaugų teikimą, pacientų aptarnavimą ar palaiko Medicinos centro veiklos procesus pagal nustatytas procedūras ir taisykles.
2	Techninio pobūdžio funkcijas atliekantys darbuotojai, kurių darbui reikalingi tam tikri įgūdžiai ir/ar specialios žinios. Darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos, tačiau vykdomos pagal sudėtingesnes taisykles ar procedūras.
1	Techninio pobūdžio funkcijas atliekantys darbuotojai, kuriems nereikalinga speciali kompetencija ar patirtis. Darbo funkcijos aiškiai apibrėžtos ir vykdomos pagal paprastesnes taisykles ar procedūras.

**MEDICINOS CENTRO DARBUOTOJŲ ATLYGIO (DU) (TAM TIKROS PAREIGYBĖS LYGIO ATLYGIO RĖŽYJE) NUSTATYMO
KRITERIJAI**

Eil. Nr.	Kriterijus	Balas ir jo aprašymas	Kriterijaus svarbos/ reikšmės koeficientas	Vertintojas
1	Kompetencija, žinios, reikalingos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti	1 - veiklą, veiklos sritį išmano paviršutiniškai (jaučiamos didelės žinių spragos). 2 - veiklą, veiklos sritį išmano vidutiniškai (kartais jaučiamas žinių trūkumas), nėra sisteminio požiūrio į veiklą. 3 - kartais jaučiamas žinių trūkumas, turi sisteminį požiūrį į veiklą, gilina žinias. 4 - gerai išmano veiklą, veiklos sritį, žinių pakanka užduotims atlikti, kartais jaučiamas neužtikrintumas savo žiniomis. 5 - visapusiškai ir išsamiai išmano veiklą, veiklos sritį, geba sistemiškai pažiūrėti į veiklos sritį, neabejoja savo žiniomis.	5	Tiesioginis vadovas
2	Gebėjimas panaudoti turimas žinias ir įgūdžius pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, veiklos kokybė ir rezultatai	1 - nesugeba panaudoti įgytų žinių ir patirties savo kasdieninėje veikloje, veiklos kokybė ir rezultatai neatitinka keliamų reikalavimų. 2 - įgytas žinias ir įgūdžius stengiasi panaudoti kasdieninėje veikloje. Veiklos rezultatai prasti, darbas atliekamas atmetinai, kolegos visada turi pagelbėti tinkamai atlikti užduotį. 3 - atlikdamas funkcijas, stengiasi panaudoti įgytas žinias ir įgūdžius, bet ne visada efektyviai. Veiklos kokybė ir rezultatai patenkinami, kartais gali dirbti efektyviai. 4 - savo veikloje naudoja sukauptas žinias ir įgūdžius. Veiklos kokybė gera, rezultatai atitinka keliamus reikalavimus. 5 - turimas žinias ir įgūdžius nuolat ir tinkamai panaudoja kasdieninėje veikloje. Veiklos kokybė puiki, visada pasiekia gerų rezultatų.	4	Tiesioginis vadovas
3	Atsakingumas	1 - negalima pasitikėti pavedant užduotis. Nepripažįsta savo klaidų, atsakomybę stengiasi užkrauti kitiems. 2 - trūksta atsakingumo, stengiasi išvengti įsipareigojimų. 3 - paprastai patikimas, nevengia atsakomybės.	2	Tiesioginis vadovas

		4 - pareigingas, patikimas, prisiima atsakomybę už priimtus sprendimus.		
		5 - ypač patikimas, siekia prisiimti didesnę atsakomybę, uoliai vykdo visas užduotis.		
4	Savarankiškumas	1 - nepasitiki savimi ir vengia savarankiškai priimti sprendimus. 2 - retai priima sprendimus visiškai savarankiškai, sudėtingesnėse situacijose pasiduoda abejonėms. 3 - paprastai geba savarankiškai spręsti savo užduotis. Jei kyla netikėtų problemų, pasiklausia patarimo kitų. 4 - savarankiškai atlieka savo užduotis ir priima sprendimus. Spręsdamas sudėtingas problemas supranta, kada vertėtų į sprendimų priėmimo procesą įtraukti kitus. 5 - pasitiki savo žiniomis ir visada geba savarankiškai priimti pagrįstus sprendimus.	2	Tiesioginis vadovas
5	Veiklos sričių kiekis/klausimų/veiklos apimtis*	1 - funkcijas atlieka vienoje padalinio veiklos srityje, veiklos apimtis gana siaura, aiški 2 - pagrindines funkcijas atlieka vienoje padalinio veiklos srityje, veiklos apimtis gana siaura, aiški, iš dalies atlieka funkcijas ir kitose padalinio veiklos srityje, veiklose. 3 - funkcijas atlieka keliose padalinio veiklos srityje, veiklose. 4 - funkcijas atlieka keliose padalinio veiklos srityse, veiklose, iš dalies atlieka funkcijas visose padalinio veiklos srityse, veiklose. 5 - funkcijas atlieka visose padalinio veiklos srityse, veiklose.	2	Tiesioginis vadovas
6	Pavaldūs asmenys**	1 - vadovauja padaliniui, kuriame yra ne mažiau 4 pareigybės ARBA (taikoma ne padalinio vadovui) turi ne mažiau kaip 1 tiesiogiai pavaldžią pareigybę. 2 - vadovauja padaliniui, kuriame yra ne mažiau kaip 7 pareigybės ARBA (taikoma ne padalinio vadovui) turi ne mažiau kaip 2 tiesiogiai pavaldžias pareigybes. 3 - vadovauja padaliniui, kuriame yra ne mažiau kaip 10 pareigybės ARBA (taikoma ne padalinio vadovui) turi ne mažiau kaip 3 tiesiogiai pavaldžias pareigybes 4 - vadovauja padaliniui, kuriame yra ne mažiau kaip 14 pareigybių ARBA	2	Atsižvelgiam a į faktinius duomenis

		(taikoma ne padalinio vadovui) turi ne mažiau kaip 4 tiesiogiai pavaldžias pareigybės		
		5 - vadovauja padaliniui, kuriame yra ne mažiau kaip 20 pareigybių ARBA (taikoma ne padalinio vadovui) turi ne mažiau kaip 5 tiesiogiai pavaldžias pareigybės.		
7	Gebėjimas administruoti padalinio/pavaldžių asmenų veiklą**	1 - Siekia nuolaidumo savo reikalavimams „neprieštarauk“ stiliumi. Nesugeba paaiškinti savo reikalavimų. Pavaldinių darbo nekontroliuoja. 2 - duodamas nurodymus, pakankamai aiškiai pasako, ko reikia ir kokie yra reikalavimai, tačiau nesugeba tinkamai paskirstyti užduočių ir kontroliuoti jų vykdymo. Nesugeba teisingai įvertinti atmosferos kolektyve. 3 - nurodymus stengiasi duoti aiškius ir tikslus, reiklus rezultatams. Gali būti teisingas savo pavaldiniams, tačiau kartais būna nenuoširdus ir linkęs rinktis, su kuo būti teisingam, o su kuo – nebūtinai. 4 - tinkamai paskirsto užduotis, yra sąžiningas ir reiklus. Stengiasi palaikyti pavaldinių iniciatyvą ir savarankiškumą. Sugeba teisingai vertinti pavaldinių darbą. 5 - sugeba nustatyti tinkamą reikalavimų lygį. Sąžiningas, teisingas ir reiklus, skatina pavaldinių iniciatyvą ir savarankiškumą. Rūpinasi kolektyvo narių tarpusavio santykiais.	2	Pavaldiniai ir tiesioginis vadovas
8	Bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai	1 - jei tik gali, siekia išvengti bendravimo ir kontaktų. 2 - uždaras, bendrauja nenoriai. Kartais konsultuojasi su bendradarbiais. Tiesiogiai prašomas – suteikia informacijos, tačiau efektyviai bendradarbiauti su juo sunku. 3 - prireikus kreipiasi į kitus, kad būtų pasiektas rezultatas. Paprašytas visada suteikia informacijos ir konsultuoja. 4 - lengvai bendrauja, išjudina tuos, kurie nelinkę bendradarbiauti. Siekia suteikti visą reikalingą informaciją, konsultuoja ir teikia bendradarbiams pagalbą. 5 - noriai bendrauja, efektyviai teikia konsultacijas ir padeda bendradarbiams. Randa būdų kurti ir stiprinti santykius, kad būtų užtikrintas geresnis bendradarbiavimas ateityje.	2	Tiesioginis vadovas
9	Iniciatyvumas,	1 - nesiima iniciatyvos, užduotis vykdo tik pagal vadovo nurodymus ir neieško	2	Tiesioginis

	kūrybingumas	būdų, kaip dar galima atlikti užduotį.		vadovas
		2 - užduotis atlieka pasyviai, mano, kad sunkumus turi įveikti kiti. Gavęs pavedimą, retai nukrypsta nuo vadovo pasiūlyto sprendimo varianto ar pateikia siūlymą, kaip galima išspręsti problemą.		
		3 - iniciatyvos imasi iškilus būtinybei, stokoja aktyvumo.		
		4 - iniciatyvus, geba priimti kitų idėjas. Nuolat teikia siūlymus ir idėjas, pateikia keletą sprendimo variantų, demonstruoja išradingumą, originalumą.		
		5 - iniciatyvus, aktyvus, siūlosi atlikti užduotis. Pats inicijuoja įvairių klausimų sprendimą, nuolat teikia idėjas ir siūlymus, visur siekia originalumo, geba sėkmingai ir sumaniai įgyvendinti idėjas.		
10	Lojalumas	1 - abejingas įstaigos tikslams, poreikiams, vertybėms ir interesams.	1	Tiesioginis vadovas
		2 - minimaliai stengiasi, kad išliktų įstaigoje		
		3 - stengiasi priderinti savo elgesį prie įstaigos poreikių, vertybių, interesų.		
		4 - veikia pagal įstaigos poreikius, vertybes, interesus.		
		5 - prioritetus nukreipia taip, kad kuo geriau patenkintų įstaigos poreikius, vertybes, interesus.		
11	Socialinis aktyvumas	1 - nedalyvauja įstaigos organizuojamuose renginiuose, iniciatyvose, neprisideda/abejingas įstaigos organizacinei kultūrai.	1	Tiesioginis vadovas
		2 - minimaliai/pasyviai dalyvauja įstaigos organizuojamuose renginiuose, iniciatyvose.		
		3 - paragintas kolegų ar tiesioginio vadovo periodiškai dalyvauja įstaigos organizuojamuose renginiuose, iniciatyvose.		
		4 - dalyvauja daugumoje įstaigos organizuojamų renginių, iniciatyvų.		
		5 - aktyviai dalyvauja įstaigos organizuojamuose renginiuose, iniciatyvose, teikia siūlymus dėl renginių, iniciatyvų, kitų organizacinės kultūros priemonių organizavimo ir aktyviai dalyvauja juos įgyvendinant.		

* kriterijus netaikomas padalinio vadovo pareigybei ir pareigybėms, turinčioms tiesiogiai pavaldžių pareigybių

** kriterijus taikomas tik padalinio vadovo pareigybei ir pareigybėms, turinčioms tiesiogiai pavaldžių pareigybių

Pagal surinktus balus, atlygio (DU) rėžiai (pagal vidutinio teisingumo gaires) galėtų pasiskirstyti taip:

Surinktų balų skaičius:	DU rėžis (pagal vidutinio teisingumo gaires):
iki 10 balų	iki 85 proc.
11-15 balų	86-90 proc.
16-20 balų	91-100 proc.
21-23 balų	101-110 proc.
24-25 balų	111-120 proc.

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Medicinos centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo
sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo
4 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRO PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

Lygis	Bendrosios funkcijos	Koeficiento intervalas (max)	Koeficiento intervalas (min)	Vidurkis	Intervalo plotis grupėje (12%-27%)	Žingsnis (20-26%)	Lygmuo
7	Bendrujų reikalų ir aptarnavimo tarnybos vadovas; Centrinės medicinos ekspertizės komisijos pirmininkas-gydytojas; Direktoriaus pavaduotojas ambulatoriniam darbui; Direktoriaus pavaduotojas stacionarui; Direktoriaus patarėjas; Pirminio asmens sveikatos priežiūros skyriaus vedėjas-gydytojas; Skyriaus vedėjas - gydytojas specialistas; Skyriaus vedėjas-gydytojas odontologas; Šeimos gydytojas (apylinkė); Vyriausiasis slaugos administratorius; Žmogiškų išteklių ir teisės skyriaus vedėjas; Vidaus audito tarnybos vadovas.	2,40	2,00	2,23	20%	20%	A1; A2
6	Fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojas; Gydytojas anesteziologas reanimatologas; Gydytojas dermatovenerologas; Gydytojas kardiologas; Gydytojas odontologas ortopedas; Gydytojas otorinolaringologas; Gydytojas psichiatras; Informatikos ir duomenų valdymo skyriaus vedėjas; Klinikinės diagnostikos laboratorijos vedėjas; Organizacinio skyriaus vedėjas; Registratūros vedėjas; Ūkio skyriaus vedėjas.	1,96	1,72	1,85	14%	26%	A1; A2

5	Bendrosios praktikos gydytojas odontologas; Bendrosios praktikos slaugytojas (procedūrinis); Budintis gydytojas; Dailės terapeutas; Gydytojas akušeris ginekologas; Gydytojas chirurgas; Gydytojas endokrinologas; Gydytojas endoskopuotojas; Gydytojas gastroenterologas; Gydytojas neurologas; Gydytojas odontologas (CMEK); Gydytojas oftalmologas; Gydytojas ortopedas traumatologas; Gydytojas radiologas; Gydytojas urologas; Infekcijų kontrolės gydytojas; Infekcinių ligų gydytojas; Klinikos fiziologas; Muzikos terapeutas; Personalo specialistas; Priėmimo skubios pagalbos skyriaus vedėjas-gydytojas; Profesinės sveikatos specialistas; Specialistas (A lygis); Šeimos gydytojas; Teisininkas (A1 lygis); Teisininkas (A2 lygis); Vaikų ligų gydytojas; Vaistinės vedėjas - farmacinės veiklos vadovas; Vyresnysis medicinos biologas; Vyresnysis personalo specialistas; Vyresnysis raštvedybos specialistas; Vyresnysis biomedicinos technologas.	1,68	1,36	1,47	24%	26%	A1; A2; B
4	Administratorius (reabilitacija); Akušeris; Anestezijos ir intensyvios terapijos slaugytojas; Atvejo vadybininkas; Bendrosios praktikos slaugytojas (apylinkė); Bendrosios praktikos slaugytojas (dieninė); Bendrosios praktikos slaugytojas (laboratorija); Bendrosios praktikos slaugytojas (CMEK); Burnos higienistas; Centrinės medicinos ekspertizės komisijos sekretorius; Darbo medicinos gydytojas; Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas; Ergoterapeutas; Gydytojas echoskopuotojas; Gydytojas pulmonologas; Gyvensenos medicinos specialistas; Informacinių technologijų specialistas; Kineziterapeutas; Klinikinis logopedas; Laboratorijos kokybės vadybininkas; Medicinos auditorius; Medicinos biologas; Medicinos psichologas; Psichikos sveikatos slaugytojas;	1,32	1,04	1,16	27%	26%	A1; A2; B; C

	Raštvedybos specialistas; Specialistas (B lygis); Specialistas, atsakingas už inžinerinių tinklų priežiūrą; Specialistas, atsakingas už medicininės įrangos priežiūrą; Specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą; Sveikatos duomenų analizės specialistas; Ūkvedys; Vyresnysis duomenų valdymo specialistas; Vyresnysis medicinos registratorius; Vyresnysis odontologo padėjėjas; Vyresnysis slaugytojas.						
3	Bendrosios praktikos slaugytojas; Biomedicinos technologas; Duomenų operatorius; Duomenų valdymo specialistas; Elektrikas; Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus slaugytojas; Gydomojo masažo specialistas; Gyvensenos medicinos specialistas; Kineziterapeuto padėjėjas; Koordinatorius; Laboratorinės diagnostikos specialistas; Odontologo padėjėjas; Odontologo pagalbinkas; Radiologijos technologas; Raštvedys; Sandėlininkas; Santechnikas; Socialinis darbuotojas; Stalius; Ūkvedys Trakų filialas; Vairuotojas; Vaistinės asistentas; Vaistininkas.	1,00	0,80	0,92	25%	26%	A2; B; C
2	Apylinkės administratorius; Archyvaras; Autoklavuotojas; Darbininkas, atsakingas už dujų ūkį; Dezinfekuotojas; Medicinos registratorius; Slaugytojo padėjėjas; Ūkio reikalų tvarkytojas.	0,76	0,68	0,73	12%	26%	C
1	Budėtojas; Kiemsargis; Pagalbinis darbininkas; Pagalbinis darbuotojas; Registratūros kurjeris; Rūbininkas; Skalbinių tvarkytojas.	MMA	MMA	0,58			D

Nuo 2024-01-01 bazinis dydis – 1785,4 Eur

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centras 300520299, Žygimantų g. 8, LT-01102 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl LR VRM MC darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-03 Nr. 4R-31
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Marius Buitkus, Direktorius
Sertifikatas išduotas	MARIUS BUITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-03 15:45:13 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-03 15:45:23 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-04 10:38:13 – 2026-12-04 10:38:13
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-03-03 15:52:43)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-03-03 15:52:44 DBSIS