

PRIEMOKŲ, SKIRIAMŲ UŽ PAVADAVIMĄ, PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMĄ AR PADIDĖJUSĮ KRŪVĮ KRITERIJŲ SARAŠAS

1. Siūlant skirti priemokos dydį, atsižvelgiama:
 - 1.1. ar darbuotojui laikinai pavedamos atlikti visos kito darbuotojo funkcijos, ar jų dalis;
 - 1.2. į pavedamų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę;
 - 1.3. į kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.
2. Nustatant pavedamų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę atsižvelgiama į:
 - 2.1. funkcijų intensyvumą;
 - 2.2. funkcijų rutiniškumą (tapačių užduočių pasikartojimas, naujų užduočių atsiradimas);
 - 2.3. naujai gaunamų užduočių apibrėžtumą (vyrauja apibrėžtos užduotys, atliekamos pagal standartus, neapibrėžtos užduotys, kurias atliekant reikia savarankiškai ieškoti informacijos, būtinos specialiosios žinios užduočiai įvykdyti);
 - 2.4. sprendimų priėmimo poreikį ir sudėtingumą (būtinai greitai sprendimai, sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo, priimami sprendimai turi įtakos funkcijų atlikimui);
 - 2.5. funkcijų atlikimo pagrindus (būtinumas išmanyti ir taikyti įstatymus ir įstatymų įgyvendinamuosius teisės aktus);
 - 2.6. susidarysiantį darbo krūvį:
 - 2.6.1. nustatant susidarysiantį darbo krūvį atsižvelgiama į:
 - 2.6.1.1. gaunamų užduočių skaičių;
 - 2.6.1.2. užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičių;
 - 2.6.1.3. funkcijų, atliekamų pagal teisės aktuose nustatytą reglamentavimą, skaičių (atliekamų pagal įstatymuose ar įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytas procedūras ir pan.);
 - 2.7. atliekamos funkcijos ir (ar) užduoties įtaką įstaigai, joje dirbantiems asmenims;
 3. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) paprastai yra skiriama:
 - 3.1. kai darbuotojas, išskyrus skyrių vedėjus, seniūnus ir jų pavaduotojus, atlieka kito darbuotojo, jam nesant dėl komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių, funkcijas ir yra galima objektyviai nustatyti susidarysiantį darbo krūvį pagal 2.6. papunktyje nurodytus kriterijus – ne mažesnė kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.
 - 3.2. kai darbuotojas atlieka kito darbuotojo, jam nesant dėl laikino nedarbingumo, funkcijas ir yra galima objektyviai nustatyti susidarysiantį darbo krūvį pagal 2.6. papunktyje nurodytus kriterijus – ne mažesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.
 - 3.3. kai pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas kai pareigybė yra laisva – ne mažesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.
 - 3.3. kai atliekamos papildomos funkcijos nenurodytos pareigybės aprašyme – ne mažiau kaip 15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.
 - 3.4. kai atliekamos ypatingos svarbos užduotys, turinčios įtakos įstaigai, joje dirbantiems asmenims – ne mažesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.
 4. Skyrių vedėjams ir jų pavaduotojams, seniūnams bei jų pavaduotojams už vedėjo/seniūno/pavaduotojo pavadavimą komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų metu bei kitų aplinkybių nepertraukiamai, ne mažiau kaip 10 darbo dienų ir ilgiau, ir yra galima objektyviai nustatyti susidarysiantį darbo krūvį pagal 2.6. papunktyje nurodytus kriterijus – mokama ne mažesnė

kaip 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Pavaduojant laikino nedarbingumo metu taikomas 3.2. papunktis.

5. Jeigu nesančio darbuotojo (pavadavimas, ar laisva pareigybė) funkcijos pavedamos atlikti keliems darbuotojams (t. y. funkcijos padalinamos), mokamos priemokos dydis nesumuojamas, o 3.2 punkte nurodyta priemoka dalinama funkcijas atliekančių darbuotojų skaičiui.

6. Konkretų priemokų dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį ir kt. atsižvelgdamas pagal į 1 ir 2 punkte nurodytus kriterijus.

7. Sąrašas nėra baigtinis, priemokos už kitus darbus ar padidėjusį krūvį dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.
