



**NACIONALINIO TRANSPLANTACIJOS BIURO  
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO  
APMOKĖJIMO NUSTATYMO NACIONALINIAME TRANSPLANTACIJOS BIURE  
PRIE SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS, TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo 22 d. Nr. T1-19

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 2 ir 3 dalimis, Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. V-509 „Dėl Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos nuostatų patvirtinimo“ 17.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo Nacionaliniame transplantacijos biure prie Sveikatos apsaugos ministerijos, tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos 2018 m. gegužės 31 d. įsakymą Nr.T1-22 „Dėl Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokesčio mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais vėlesniais pakeitimais.
3. P a v e d u Teisės ir veiklos priežiūros skyriui supažindinti Nacionalinio transplantacijos biuro prie Sveikatos apsaugos ministerijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su šiuo įsakymu.

Direktorius

Artūras Bagotyrius

PATVIRTINTA  
Nacionalinio transplantacijos biuro prie  
Sveikatos apsaugos ministerijos  
direktorius 2021 m. kovo 22 d.  
įsakymu Nr. T1-19

**DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO  
APMOKĖJIMO NUSTATYMO NACIONALINIAME TRANSPLANTACIJOS BIURE PRIE  
SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS,  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo nustatymo Nacionaliniame transplantacijos biure prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Biuras), tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbo užmokesčio apskaičiavimą ir mokėjimą, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (toliau – Įstatymas) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Darbuotojų pareigybės Biure neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus steigiamos, keičiamos, naikinamos Biuro direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS  
PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS, DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

4. Biuro darbuotojų pareigybės skirstomos į specialistų ir struktūrinių padalinių vadovų grupes. Biuro specialistų, struktūrinių padalinių vadovų pareigybės yra priskiriamos A lygiui.

5. Biuro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

5.2. priemokos;

5.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;

5.4. premijos.

**III SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

6. Priimamo darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas sulygstamas darbo sutartyse pagal Įstatymo ir šio Aprašo nuostatas, atsižvelgiant į pareigybės grupę, lygį, profesinio, o struktūrinių padalinių vadovams – ir vadovaujamo darbo patirtį. Profesinio ir vadovaujamo darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos funkcijos, analogiškos nustatytosioms pareigybės aprašyme.

7. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą, nustatytą darbo sutartyje, dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

8. Biuro pareigybių pareiginių algų pastoviosios dalys nurodytos Aprašo prieduose. Jos nustatytos įvertinus vadovaujamo ar/ir profesinio darbo patirtį ir pareigybes pagal pagrindinius kriterijus: atsakomybes ir pareigybes aprašyme numatytų funkcijų sudėtingumo lygį:

8.1. Atsakomybės vertinimo kriterijai:

8.1.1. darbuotojas nepriima savarankiškų sprendimų, tiesioginis vadovas kontroliuoja visą užduočių atlikimo procesą;

8.1.2. darbuotojas priima dalį savarankiškų sprendimų dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių, atlikimo, tiesioginis vadovas kontroliuoja tarpinius atliekamų užduočių rezultatus;

8.1.3. darbuotojas priima savarankiškus sprendimus dėl specialiųjų žinių reikalaujančių užduočių atlikimo, tiesioginis vadovas iš esmės kontroliuoja tik galutinius atliekamų užduočių rezultatus.

8.2. Funkcijų sudėtingumo vertinimo kriterijai:

8.2.1. mažiau sudėtingos funkcijos, kurias atliekant daugiau vadovaujama taisyklėmis ir procedūromis;

8.2.2. vidutinio sudėtingumo funkcijos, kurias atliekant turimas specialiąsias žinias reikia taikyti dažniausiai gerai pažįstamose srityse;

8.2.3. atliekant funkcijas susiduriama su sudėtingomis ir dažniausiai netipinėmis problemomis, kurioms išspręsti būtina gebėti analizuoti, apibendrinti pateiktą informaciją, gilinti turimas žinias.

9. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, Aprašo 11 punkte nurodytu atveju ar nustačius, kad biudžetinės įstaigos vadovo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

10. Darbuotojų, kurių pareigybės yra A1 lygio, darbo sutartyse fiksuojamos A lygio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento reikšmės, padidintos 20 procentų.

11. Darbuotojų, nurodytų šio Aprašo 1 ir 2 prieduose, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kiekvienu profesinės patirties laikotarpiu nustatomas vadovaujantis tiesioginio vadovo siūlymu priimant į darbą arba skiriamas didesnis pasikeitus profesinei darbo patirčiai, atlikus neeilinį arba kasmetinį darbuotojo veiklos vertinimą (pvz., pasibaigus išbandymo laikotarpiui, įvertinus darbuotojo metų, pusmečio ar ketvirčio veiklą). Tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo pasirengimą dirbti savarankiškai (gebėjimas užduotis atlikti savarankiškai, gebėjimas dirbti su specialiosiomis informacinėmis sistemomis, taikyti specialiuosius teisės aktus, reglamentuojančius žmogaus audinių, ląstelių, organų donorystę ir transplantaciją, ar kitą darbuotojo kompetencijai priskirtą sritį) siūlo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

12. Kitose darbovietėse įgytą profesinio darbo patirtį įrodančius dokumentus į Biurą dirbti priimami asmenys turi pateikti personalo administravimo funkcijas atliekančiam darbuotojui. Profesinio ir / ar vadovaujamo darbo patirtis Biuro darbuotojams perskaičiuojama papildomų dokumentų, įrodančių atitinkamą patirtį, pateikimo dieną.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

13. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo praėjusių metų jo veiklos rezultatų, nustatomų Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta tvarka atlikus darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimą.

14. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Aprašo 10 punktą).

15. Tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo veiklą labai gerai, siūlo Biuro direktoriui nustatyti kintamosios dalies dydį iki kito biudžetinės įstaigos kasmetinio veiklos vertinimo nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies:

15.1. 40 proc. kintamąją dalį, kai darbuotojas įvykdė visas užduotis ir viršijo visus sutartus vertinimo rodiklius. Be to, darbuotojas atliko bent vieną ypatingos svarbos Biurui užduotį;

15.2. 30 proc. kintamąją dalį, kai darbuotojas įvykdė visas užduotis ir viršijo bent du trečdalius sutartų vertinimo rodiklių. Be to, darbuotojas atliko papildomas, vertinimo išvadoje nesuformuluotas užduotis;

15.3. 20 proc. kintamąją dalį, kai darbuotojas įvykdė visas užduotis ir viršijo bent pusę sutartų vertinimo rodiklių;

15.4. 15 proc. kintamąją dalį, kai darbuotojas įvykdė visas užduotis ir viršijo bent kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius.

16. Tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo veiklą gerai, siūlo Biuro direktoriui nustatyti kintamosios dalies dydį iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, atsižvelgdamas į tai, kiek užduočių darbuotojas įvykdė, koks buvo užduočių sudėtingumas, kokia buvo šių užduočių atlikimo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė:

16.1. 10 proc. kintamąją dalį, kai darbuotojas įvykdė iš esmės visas užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius, t. y. darbuotojas gali būti neįvykdęs nežymią dalį vienos kurios užduoties;

16.2. 5 proc. kintamąją dalį, kai darbuotojas įvykdė iš esmės visas užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius, t. y. darbuotojas gali būti neįvykdęs nežymią dalį vienos ar dviejų užduočių.

17. Tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo veiklą patenkinamai (t. y. darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus rodiklius), teikia Biuro direktoriui vertinimo išvadą su siūlymu iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

18. Tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo veiklą nepatenkinamai (t. y. darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius), teikia Biuro direktoriui vertinimo išvadą su siūlymu iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti 5 procentais mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę negu Apraše tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio įvykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po dviejų mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis.

19. Pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, susijusius su kasmetiniu darbuotojų veiklos vertinimu, Biuro direktorius nustato įsakymu, atsižvelgdamas į tiesioginio vadovo siūlymus, suderintus su Biuro darbuotojams atstovaujančiais asmenimis, jeigu tokie yra išrinkti Biure.

20. Biuro darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti sulygta darbo sutartyje priėmimo į darbą metu, taip pat nustatyta darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (darbuotojo turimą mokslinį laipsnį, pedagoginę, mokslinę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai ir kt.). Ši pareiginės algos kintamoji dalis turi būti ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir skirta ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

## **V SKYRIUS PRIEMOKŲ DARBUOTOJAMS SKYRIMAS**

21. Priemokos darbuotojams mokamos:

21.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

21.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei

nustatytas funkcijas, ar papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, esant darbuotojo sutikimui.

21.3. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

22. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, o priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

23. Priemoka už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

24. Tiesioginis vadovas teikia motyvuotą siūlymą skirti darbuotojui priemoką. Priemoka darbuotojui skiriama Biuro direktoriaus sprendimu.

## **VI SKYRIUS PREMIJŲ DARBUOTOJAMS SKYRIMAS**

25. Premijos darbuotojams gali būti skiriamos:

25.1. ne daugiau kaip vieną kartą per metus, atlikus vienkartinę ypač svarbią Biuro veiklai užduotį;

25.2. ne daugiau kaip vieną kartą per metus, labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

25.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

26. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

27. Tiesioginis vadovas teikia motyvuotą siūlymą skirti darbuotojui premiją. Premija darbuotojui skiriama Biuro direktoriaus sprendimu.

28. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

## **VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMUS**

29. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimus darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO APSKAIČIAVIMAS IR MOKĖJIMAS**

30. Darbuotojams darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant raštiškam darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbuotojams mokamas avansinis mokėjimas ne daugiau kaip 50 procentų pagrindinio darbo užmokesčio dydžio. Darbo užmokestis darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

31. Biuro darbuotojams darbo užmokestis mokamas ne anksčiau kaip einamojo mėnesio 5 darbo dieną, o avansinis mokėjimas – ne anksčiau kaip einamojo mėnesio 12 darbo dieną.

32. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba esant darbuotojo prašymui kartu su darbo užmokesčiu.

33. Biuro darbuotojų pavadavimas atostogų, komandiruočių, ligos ir kitais atvejais gali būti

apmokamas iš lėšų, skirtų darbo užmokesčiui, sukaupto rezervo.

34. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka parengia ir Biurui pateikia Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro paskirtas specialistas. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio trečios darbo dienos patikrina ir vizuoja Biuro vyriausiasis specialistas, atsakingas už personalo dokumentų administravimą, Transplantacijų koordinavimo skyriaus vedėjas ir už buhalterinę apskaitą ir finansų kontrolę atsakingas vyriausiasis specialistas. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, patvirtinti Biuro direktoriaus, persiunčiami Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui darbo užmokesčio išmokėjimui.

35. Darbo užmokestis darbuotojams pervedamas išskaičiuotus fizinių pajamų ir socialinio draudimo mokesčius įstatymų nustatyta tvarka. Darbuotojas privalo Biurui pateikti prašymą dėl pagrindinio pajamų neapmokestinamojo dydžio taikymo bei kitus dokumentus, įrodančius tam tikro neapmokestinamojo dydžio taikymą.

36. Darbuotojams ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu išsiunčiami atsiskaitymo lapeliai, užtikrinant konfidencialumą, kuriuose pateikiama informacija apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodydamas viršvalandinių darbų trukmę.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Darbuotojui gali būti skiriama iki penkių minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa Įstatymo nustatyta tvarka.

38. Darbo užmokestis darbuotojams nustatomas ir mokamas neviršijant Biurui darbo užmokesčiui mokėti skirtų lėšų. Pareiginės algos kintamoji dalis, priemokos, premijos bei materialinė pašalpa skiriamos tik esant finansinėms Biuro galimybėms.

---

Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,  
darbo apmokėjimo nustatymo Nacionaliniame  
transplantacijos biure prie Sveikatos apsaugos  
ministerijos, tvarkos aprašo  
1 priedas

SPECIALISTŲ, A2 LYGIO PAREIGYBIŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	2–5	5–10	daugiau kaip 10
A2	5,6 – 8	5,8 – 8,8	6,0 – 9,0	6,2 – 9,2

Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,  
darbo apmokėjimo nustatymo Nacionaliniame  
transplantacijos biure prie Sveikatos apsaugos  
ministerijos, tvarkos aprašo  
2 priedas

SPECIALISTŲ, A1 LYGIO PAREIGYBIŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	2–5	5–10	daugiau kaip 10
A1 (A+20 %)	<b>6,72 - 9,6</b> (5,6 – 8 +20proc.)	<b>6,96 - 10,56</b> (5,8 - 8,8 +20proc.)	<b>7,2 - 10,8</b> (6,0 - 9,0 +20proc.)	<b>7,44 - 11,04</b> (6,2 – 9,2 +20proc.)



Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,  
darbo apmokėjimo nustatymo Nacionaliniame  
transplantacijos biure prie Sveikatos apsaugos  
ministgerijos, tvarkos aprašo  
3 priedas

SKYRIŲ VEDĖJŲ, A2 LYGIO PAREIGYBIŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A2		
			Profesinio darbo patirtis (metais)		
			iki 5	5–10	daugiau kaip 10
A2	Skyriaus vedėjas	iki 5	7,5 - 10,5	7,7,-10,7	7,9 – 11,0
		5–10	7,6-10,6	7,9-10,9	8,1-11,1
		daugiau kaip 10	7,7 – 10,7	8,1- 11,1	8,3 – 11,3

Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,  
darbo apmokėjimo nustatymo Nacionaliniame  
transplantacijos biure prie Sveikatos apsaugos  
ministerijos, tvarkos aprašo  
4 priedas

SKYRIŲ VEDĖJŲ, A1 LYGIO PAREIGYBIŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A1		
			Profesinio darbo patirtis (metais)		
			iki 5	5–10	daugiau kaip 10
A1 (A+20 %)	Skyriaus vedėjas	iki 5	9,0 - 12,6 (7,5 - 10,5 +20 %)	9,42 - 12,84 (7,7,-10,7 +20 %)	9,48 - 13,20 (7,9 – 11,0 +20 %)
		5–10	9,12 – 12,72 (7,6-10,6 +20 %)	9,48 – 13,08 (7,9-10,9 +20 %)	9,72-13,32 (8,1-11,1 +20 %)
		daugiau kaip 10	9,24 – 12,84 (7,7 – 10,7 +20 %)	9,72- 13,32 (8,1- 11,1 +20 %)	9,96 – 13,56 (8,3 – 11,3 +20 %)