



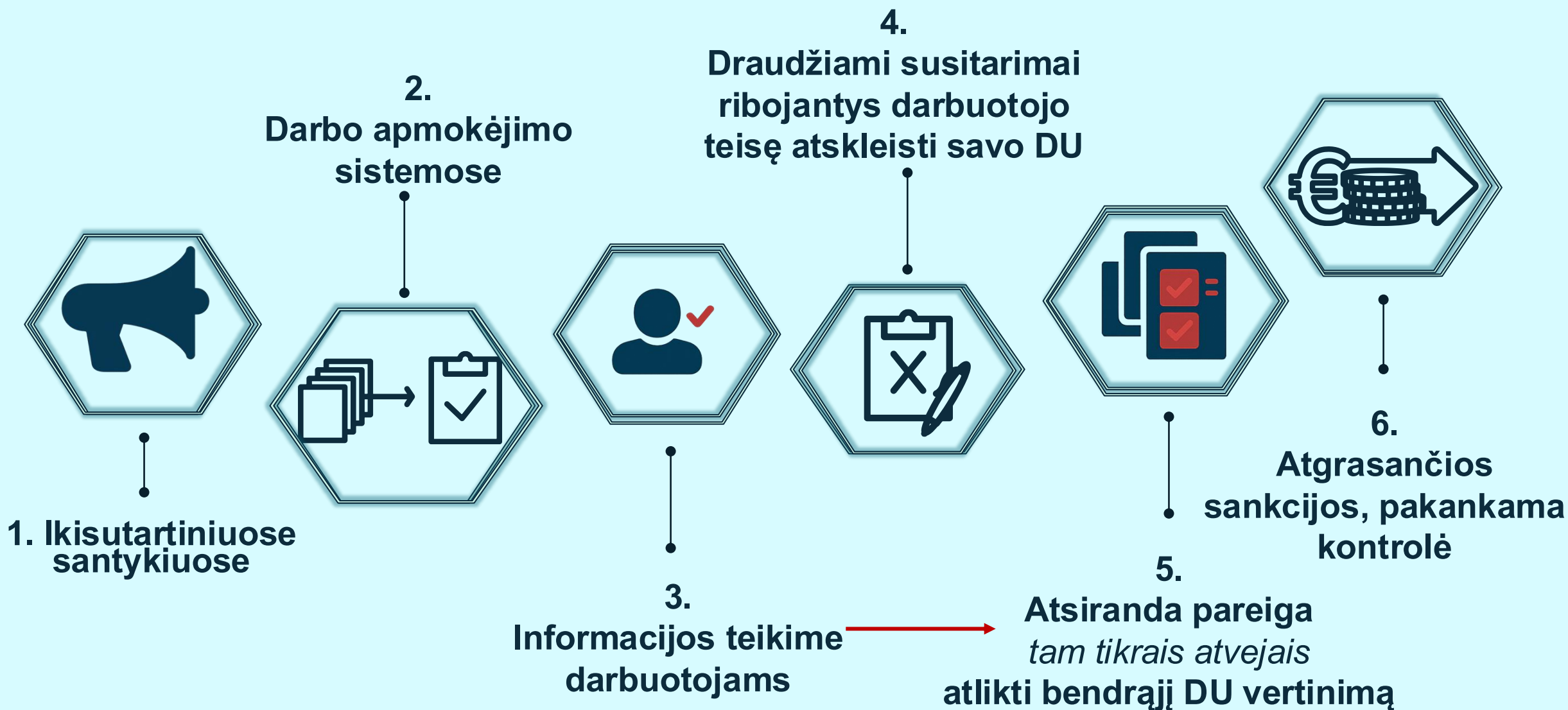
**VALSTYBINĖ
DARBO INSPEKCIJA**
PRIE LR SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS

Kaip pasiruošti skaidrumo reikalavimams NVO sektoriuje

Rasa Ruibė
Vaida Arlauskaitė



Kokiose srityse Direktyva numato pokyčius?



Darbo apmokėjimo sistemos

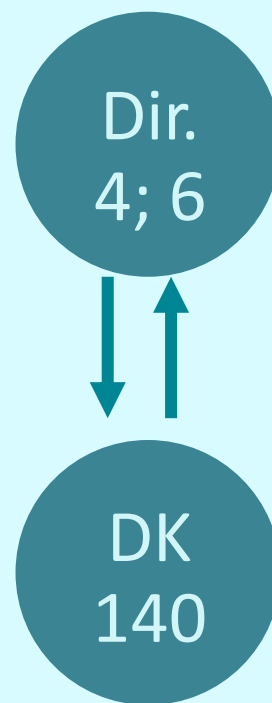


Iki 2026-12-31

Privalomos nuo 20 darbuotojų.

Nėra privalomų pareigybių lyginimo tarpusavyje kriterijų.

Metodinės rekomendacijos ir VDI konsultacijos.



Pokyčiai nuo 2027-01-01

Pareigybių vertinimo kriterijus ir DU nustatymo kriterijus turi turėti **visi darbdaviai**.

Privalomi pareigybių vertinimo kriterijai (įgūdžiai (+socialiniai emociniai), kvalifikacija, pastangos, atsakomybė, darbo sąlygos ir kt.).

Pareiga numatyti DU didinimo tvarką (jei mažiau nei 50 darbuotojų, neprivaloma).

Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į objektyvius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus, turi būti nustatyta:

- ✓ pareigybių grupės (suskirstytos pagal vienodos vertės darbą);
- ✓ darbo apmokėjimo formos pagal pareigybių grupes ar pareigybes, DU dydžiai ir (ar) ribos (minimali, maksimali, rekomenduojama ir vidurinė reikšmė);
- ✓ **DU dydžio nustatymo kriterijai** (pvz., išsilavinimas, darbo patirtis, savarankiškumo ir atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių turėjimas, užduočių sudėtingumas ir kt.).
- ✓ **papildomo apmokėjimo** (priedų, priemonių), premijų **skyrimo pagrindai, dydžiai ir tvarka** (paprastai taikoma už gerą darbuotojo darbą, pasiektus rezultatus, darbų masto padidėjimą ir kt., pvz., nustatoma kokius rodiklius ar pardavimų apyvartą pasiekus bus išmokamas priedas);
- ✓ **DU indeksavimo kriterijai** ir tvarka (pvz., kintant pragyvenimo lygio indeksui, dėl darbo rinkos pokyčių, MMA augimo);
- ✓ **DU didinimo kriterijai** ir tvarka (pvz., geresni veiklos rezultatai, įgūdžių ugdymas, augančios kompetencijos, didesnė patirtis);
- ✓ **papildomų naudų ir skatinimo priemonių** skyrimo tvarka (pvz., sudaromos vienodos profesinio tobulėjimo sąlygos, suteikiamos lengvatos - kolektyvinio mokymo kursai, pietų kuponai, dovanų kortelės ir kt.).



V DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS KŪRIMO IR PERŽIŪRĖJIMO REKOMENDACIJOS

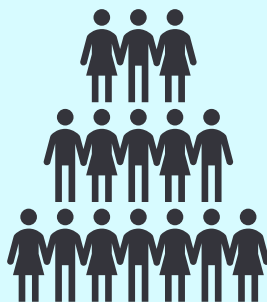


1. Pareigybių aprašymų peržiūra / parengimas

Veiksmai, kuriuos turėtų atlikti darbdaviai:

- ✓ Įsitikinti, ar visų darbuotojų pareigybių aprašymai yra tikslūs ir aiškūs.
- ✓ Sukurti pareigybių aprašymus, realiai apibūdinančius atliekamą darbą.
- ✓ Visiems darbuotojams priskirti pareigybę.

Pareigybių aprašuose turi būti nurodoma **esminė informacija** apie pareigybę: atsakomybės ir įgaliojimai, priskirtos funkcijos, specialieji reikalavimai, kompetencijos ir t. t.



2. Pareigybių vertinimas ir grupavimas

Veiksmai, kuriuos turi atlikti darbdaviai:

- ✓ Pareigybės turi būti suskirstytos į pareigybių grupes pagal objektyvius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus.
- ✓ Vertinimas atliekamas laikantis „tuščios kedės“ principo.



Pareigybės, kurioms priskirtas toks pats ar vienodos vertės darbas, priskiriamos tai pačiai pareigybių grupei.

Toks pats darbas reiškia atlikimą darbo veiklos, kuri pagal objektyvius kriterijus vienoda ar panaši į kitą darbo veiklą tiek, **kad abu darbuotojai gali būti sukeisti vietomis** be didesnių darbdavio sąnaudų.

Vienodos vertės darbas reiškia darbą, kuris, vertinant nustatytus objektyvius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus, **laikomas tokios pat vertės kaip kitas** palyginamasis darbas.

Vertinimo kriterijai



1. **Ilgūdžiai – pareigybei būtinas** praktinių gebėjimų, profesinių žinių bei socialinių-emocinių įgūdžių lygis (įskaitant įgūdžius, susijusius su bendravimu, bendradarbiavimo įgūdžiais, konfliktų sprendimu, gebėjimu dirbti su kitais žmonėmis ir svarbius atliekant darbo funkciją);
2. **Kvalifikacija** – minimalus būtinas išsilavinimo, profesinių žinių, įgūdžių bei patirties lygis, kurio **objektyviai reikalauja pati pareigybė**;
3. **Pastangos** – objektyviai apibrėžiamas fizinis, protinis ir emocinis resursų intensyvumas bei trukmė, **kurių reikalauja darbo turinys**;
4. **Atsakomybė** – tenkanti atsakomybė už darbo priemones, finansines vertybes, procesų kokybę, projektų rezultatus ar personalo administravimą;
5. **Darbo sąlygos** – darbo aplinka, intensyvumas, rizika, fiziniai ir psichiniai veiksniai.

Kriterijų vertinimo pavyzdžiai:

Atsakomybė už žmones:

- 1 – atsakingas už savo veiklą
- 2 – už žmones projekte/ ugdo mažiau patyrusius kolegas
- 3 – mažos komandos vadovas (iki 5 žmonių)
- 4 – komandos vadovas (> 5 žmonių)
- 5 – komandų vadovas

Išsilavinimas:

- 1 – vidurinis
- 2 – profesinis
- 3 – koleginis
- 4 – bakalauras
- 5 – magistras

Patirtis:

- 1 – patirties nereikia
- 2 – iki 1 metų profesinė patirtis
- 3 – 1-3 metų profesinė ir > 1 metai vadybos srityje
- 4 – > 5 metų profesinė ir > 1 metai vadovaujančio darbo patirties
- 5 – > 10 metų profesinė ir > 3 metai teisės srityje

Pareigybės vertinimo pavyzdys



Kriterijus	Svarba (1–5)	Vertinimas (1–5)	Rezultatas (Svarba × Vertinimas)
Ilgūdžiai	5	5	25
Kvalifikacija	4	3	12
Pastangos	3	4	12
Atsakomybė	4	3	12
Darbo sąlygos	2	2	4
Iš viso			65

**Skirtingų padalinių
pareigybių
grupavimo pavyzdys
(STRATA
rekomendacijos,
5 lentelė, 13 psl.)**

5 lentelė. Pareigybių rangavimo pagal darbo turinio kompleksiškumą tarp padalinių pavyzdys

[illegible]

Rengiant / peržiūrint darbo apmokėjimo sistemas ir vertinant / grupuojant pareigybes, rekomenduojame atkreipti dėmesį į:



SADM 2004 m. parengtą **Darbų ir pareigybių vertinimo metodiką:**

<https://www.lpsk.lt/lpsk-web/wp-content/uploads/2014/06/Darbuirpareigybiuvertinimometodika2004.pdf>;

MB „Pratura“ **Darbo apmokėjimo sistemos kūrimo metodines rekomendacijas:**

<https://socmin.lrv.lt/uploads/socmin/documents/files/veiklos-sritys/isa/Metodine%CC%87s%20rekomendacijos.pdf>;

STRATA Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo institucijose ar įstaigose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, **darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gaires.**

<https://share.google/Y2Isi9PILQN414X1v>;

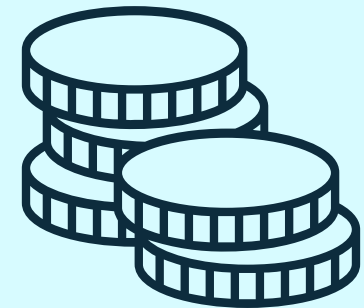
EIGES gairės [EU-wide guidelines on gender-neutral job evaluation and classification: Step-by-step toolkit | European Institute for Gender Equality.](#)

3. DU nustatymas



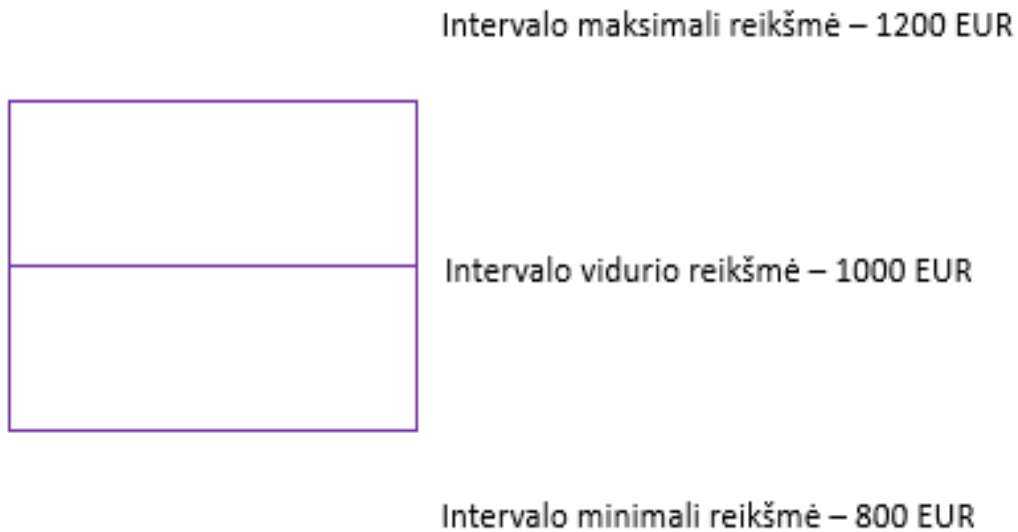
Veiksmai, kuriuos turėtų atlikti darbdaviai:

- ✓ sukurti DU struktūrą;
- ✓ apgalvoti ir nusimatyti DU intervalų pločius;
- ✓ numatyti individualaus DU diferencijavimą (DU nustatymo kriterijai, pvz., darbuotojo iniciatyvumas, darbo patirtis, darbo rezultatai, darbo krūvis, užduočių sudėtingumas, kompetencija, įgūdžiai, atsakomybės lygis ir kt.);
- ✓ nustatyti papildomo apmokėjimo tvarką (pvz., už gerus darbo rezultatus);
- ✓ nustatyti DU didinimo (pvz., pasiekus tam tikrą darbo stažą) bei indeksavimo tvarką.

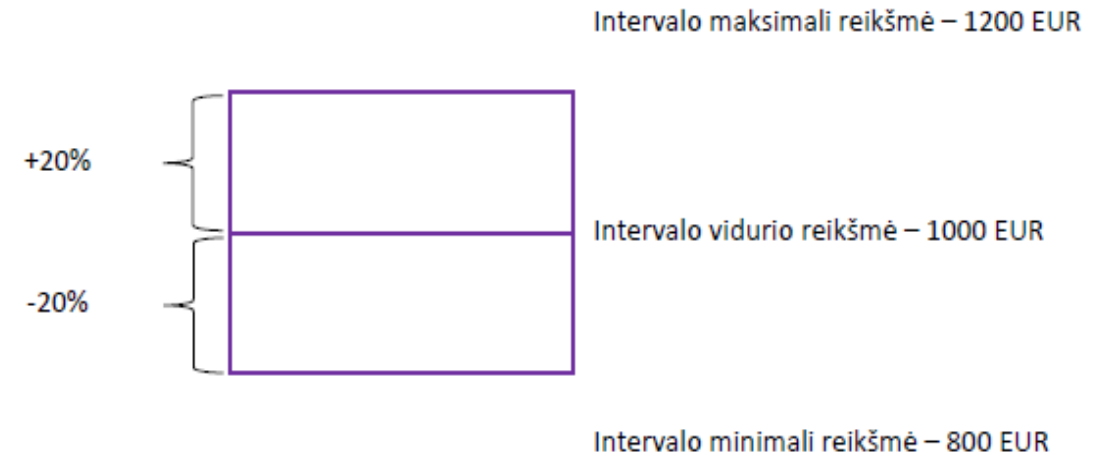


DU intervalų nustatymas

Kiekvienai pareigybių grupei nustatoma DU minimali, vidurinė ir maksimali reikšmė



Rekomenduojama, kad intervalo plotis sudarytų **nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 20\%$ intervalo vidurio reikšmės.**



Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų **individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.**

Informacijos teikimas Sodrai



Darbdaviams numatyta pareiga teikti informaciją apie DU Sodrai.

Laikinojo įdarbinimo įmonės informacijos teikti neturės, kadangi visus DU rodiklius apsiskaičiuos pačios.



Kokią informaciją darbdaviai turės pateikti?



1kartą:

Darbo laiko norma per savaitę (valandomis);

Darbo laiko režimas;

Pareigybės grupės numeris (DAS).



Kas mėnesį:

bruto (priskaičiuotas) DU (visas);

bruto (priskaičiuotas) papildomas DU;

apmokėtas darbo laikas – įskaitant nedirbtą, bet tiesiogiai su darbu susijusį ir apmokėtą laiką.

Informacijos teikimas darbuotojams ir jų atstovams

Informacija teikiama **darbuotojui bet kuriuo metu jam paprašius:**

- ✓ apie jo **vidutinį valandinį DU** (mėnesio ir metų)
+ metinį DU, įskaitant atlygį natūra;
- ✓ apie jo pareigybių grupės **vyrų ir moterų vidutinį valandinį DU** (mėnesio ir metų)
+ vidutinį metinį DU, įskaitant atlygį natūra.

Pažeistų teisių gynimas ir žalos atlyginimas

Jeigu DGK nustatys, kad darbdavys pažeidė pareigą už tokį patį ar vienodos vertės darbą mokėti vienodą DU, darbuotojui **bus priteisiama kompensacija.**



Dir. 16
DK 219

Ši kompensacija – visiškas nesumokėto DU ar mokėjimų natūra atgavimas.

Ji taip pat apima kompensaciją už prarastas su darbu susijusias galimybes, turtinės bei neturtinės žalos atlyginimą, įskaitant žalą dėl diskriminacijos įvairiais pagrindais.

Žala ir sankcijos



- Pažeidus vienodo DU taikymo principą gali būti taikomi delspinigiai ir netesybos (nebetaikomas 6 mėn. netesybų ribojimas).

ANK numatytos baudos už:

- darbo užmokesčio nustatymo pažeidimus (I k. → 500 (300)-1450 EUR, pak. → 1450 (1400)-3000 EUR);
- **informacijos apie darbo užmokestį nepateikimą** (I k. → 460-700 EUR, pak. → 700-1400 EUR).

Atsakymai į Jūsų klausimus



I dalis. DĖL REIKALAVIMŲ MAŽOMS ORGANIZACIJOMS

Jei organizacijoje yra 3-5 darbuotojai ir visi dirba pagal laikinas (projektines, terminuotas) darbo sutartis, ar šių organizacijų vadovams bus taikomi supaprastinti reikalavimai? Jeigu esame maža NVO, turinti 5–10 darbuotojų, ribotą administracinį pajėgumą ir didžiąją dalį atlyginimų finansuojame iš projektų, koks būtų minimalus dokumentų ir procedūrų rinkinys, kurį turėtume turėti, kad atitiktume naujus reikalavimus? Kokios pagrindinės pareigos mažoms NVO?

Visos organizacijos turi pasitvirtinti DAS – visais atvejais pareigybės turi būti sugrupuotos į grupes pagal DK nustatytus kriterijus.

Kai darbuotojų skaičius yra nedidelis, DAS automatiškai gali būti paprastesnės (pvz., mažiau grupių, lengvesnis suskirstymas į grupes – pagal pareigybei keliamus reikalavimus, jų svarbą ir kuriamą vertę organizacijai, galbūt mažiau skatinimo ir papildomų naudų skyrimo taisyklių, neprivaloma nusimatyti DU didinimo kriterijų ir pan.

Tačiau visi pagrindiniai elementai, išvardinti DK 140 str. turi būti – pareigybių grupės, bazinis DU ar jo intervalas bei papildomo apmokėjimo (priedų, priemonų), premijų skyrimo pagrindai, dydžiai ir tvarka.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Kokioms įmonėms nereikalinga skaidraus darbo užmokesčio sistema?

Visos įmonės, nepaisant teisinės formos, turi turėti DAS. DK 140 str., reglamentuojantis pareigą darbdaviams nustatyti DAS, nenumato jokių išimčių dėl teisinės formos. Taigi visi darbdaviai (įmonės, įstaigos ar organizacijos) privalo turėti DAS, jeigu bent 1 darbuotojas, įskaitant ir vadovą, dirba atlygintinai pagal su darbdaviu sudarytą darbo sutartį.

Nuo kada konkrečiai NVO turi atitikti naujus atlygio skaidrumo reikalavimus? Visos įmonės turi pasirengti DAS iki 2026-12-31 dienos (imtinai).

Ar esant vienam darbuotojui, t. y. direktoriui, reikia turėti šią sistemą?

Taip. Jeigu įmonėje dirba tik 1 darbuotojas – įmonės vadovas, ir šiuo metu nėra daugiau pagal darbo sutartį samdomų darbuotojų bei artimiausiu metu jų neplanuojama turėti, DAS vis tiek turėtų būti nustatyta, tačiau ji gali būti supaprastinta. Tokiu atveju DAS pakaktų nustatyti 1 darbuotojui – vadovui – taikomas darbo apmokėjimo sąlygas: vadovo pareigybės grupę, DU dydį arba jo nustatymo intervalą, DU nustatymo kriterijus, taip pat priedų, premijų ar premijų skyrimo tvarką, jeigu tokios DU sudedamosios dalys yra taikomos.

Rekomenduojame:

- peržiūrėti mokymų įrašą: <https://www.youtube.com/live/fhw6mhQ184Q>;
- susipažinti su VDI parengtomis rekomendacijomis: [Darbo apmokėjimo sistemos kūrimo ir peržiūrėjimo rekomendacijos](#).
- Peržiūrėti DUK: <https://vdi.lrv.lt/lt/skaidrus-darbo-uzmokestis/duk/>

Atsakymai į Jūsų klausimus



Ar reikia patvirtintos tvarkos, jei dirba tik 2-3 darbuotojai skirtingose pareigose?

Taip, tačiau tokiu atveju pareigybių grupavimo procesas žymiai paprastesnis nei įmonėse su 100 ar keliais šimtais darbuotojų.

Kai yra tik 2-3 darbuotojai, skirtingos grupės ir bus galimai pareigų pavadinimai. Darbdavys turi turėti visą pareigybių sąrašą ir išrikiuoti pareigybes nuo savo turiniu paprasčiausių iki sudėtingiausių, be kita ko atsižvelgiant į kuriamą vertę organizacijoje.

Tuo atveju, jeigu visų organizacijoje esančių pareigybių vertė yra vienoda, tai ir grupė bus tik viena. Praktikoje įprastai organizacijos vadovas užima atskirą (aukščiausią) grupę.

Kiek detali turi būti DU sistema, jei organizacijoje dirba 2 darbuotojai?

Ji gali būti paprastesnė, tik su pagrindiniais elementais nurodytais DK 140 str. 3 d.

Darbdaviai, turintys mažiau nei 50 darbuotojų, atleidžiami nuo pareigos DAS numatyti DU didinimo kriterijus ir tvarką.

Taigi, mažose įmonėse galėtų būti taikomi paprastesni sprendimai nustatant atlygio politiką, tačiau visais atvejais privaloma užtikrinti, kad bet kokie DU skirtumai būtų pagrįsti objektyviais kriterijais (priežastimis).

Atsakymai į Jūsų klausimus



Ar bus parengti darbo apmokėjimo sistemos reikalaujamų dokumentų šablonai / pavyzdžiai? Ar bus kokia nors pavyzdinė forma, kaip turėtų atrodyti darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo dokumentas mažoms organizacijoms, kuriose dirba tik keli darbuotojai (1- 5 darbuotojai)? Ar bus pavyzdinis dokumentas NVO?

Ne.

Pavyzdinės DAS parengimas būtų kontraproduktyvus veiksmas, nes gali paskatinti priimti tipinį dokumentą, išvengiant **būtinės vidinės diskusijos dėl įstaigai unikalių aplinkybių**, kurios turi būti įvertintos kuriant DAS.

Visos įstaigos yra skirtingos tiek savo pareigybių pobūdžiu ir jų darbo kompleksiskumu, tiek savo pasirengimu parengti sistemos aprašą – pavyzdinės DAS parengimas gali trukdyti kai kurioms įstaigoms **atlikti šį darbą kokybiškai, analizuojant konkrečias, jų įstaigoje esančias pareigybes, jas lyginant, grupuojant į lygius, nustatant režius ir pan.**

Tačiau, kaip minėta, Europos lyčių lygybės institutas (EIGES), yra parengęs naują praktinį įrankį su konkrečiais atsakymų šablonais, klausimynais ir metodikomis, kuris padėtų praktiškai įsivertinti pareigybes pagal darbų vertę – su atskirais įrankiais tiek mažoms, tiek vidutinėms, tiek ir didelėms įmonėms.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Norėtusi pavyzdžio eiliškumo kas turi būti nurodyta tvarkoje

Kaip minėta, pavyzdinio dokumento nebus, nes kiekvieno darbdavio pareiga įsivertinti būtent jo įmonės specifiką ir sukurti tai atspindinčią DAS.

DK 140 str. 3 d. nurodyti būtini DAS elementai.

Visoms organizacijoms, nepaisant teisinės formos, pagrindiniai reikalavimai yra tokie patys.

DAS turinys:

- pareigybių grupės;
- darbo apmokėjimo formos, DU dydžiai ir (ar) ribos
- DU dydžio nustatymo kriterijai, naudojami parenkant konkretų DU užmokestį DU intervale;
- papildomo apmokėjimo (priedų, priemokų), premijų skyrimo pagrindai, dydžiai ir tvarka;
- DU indeksavimo kriterijai ir tvarka;
- papildomų naudų ir skatinimo priemonių skyrimo tvarka.

Atsakymai į Jūsų klausimus



II dalis. DĖL SKIRTINGO FINANSAVIMO ŠALTINIO

Kaip sukurti universalią DU sistemą, kai NVO darbuotojo darbo užmokestis yra kintantis kasmet priklausomai nuo projektinio finansavimo (tam, kad kasmet nereikėtų sistemos iš naujo keisti). Kaip pasirengti DAS, kai dirbama keliuose projektuose (ir tik projektuose). Kaip nustatyti DAS, kai DU reglamentuoja projektų taisyklės? Dažnai skirtingi projektiniai šaltiniai turi skirtingas ribas atlyginimams, kaip tuomet užtikrinti lygybę? Kaip šiuos reikalavimus taikyti NVO, kurios darbuotojų atlyginimai priklauso nuo konkretaus projekto finansavimo?

Nepaisant to, pagal kokią darbo sutartį yra dirbama, pvz., neterminuotą ar projektinio darbo, darbdavys turi laikytis tų pačių skaidraus darbo užmokesčio ir DAS nustatymo taisyklių.

Darbuotojui turi būti aiškos jo darbo užmokesčio nustatymo sąlygos, bazinis DU, papildomo apmokėjimo skyrimo tvarka ir kt. Specifinės darbo užmokesčio už projektinį darbą taisyklės gali būti numatytos, vadovaujantis DK 91 str. (jos taip pat turėtų būti aiškiai aptartos DAS).

Atsakymai į Jūsų klausimus



Net jeigu DU nustatymą projekte reglamentuoja ir specialios taisyklės, tai nepaneigia DK 140 str. taikymo – tik su projektais dirbančiose organizacijose taip pat turi būti patvirtinta DAS, kuri atitiktų DK 140 str. 3 d., t, y, nustatytas bazinis DU visoms pareigybėms (ar jų grupėms), taip pat aprašytos aiškios papildomo apmokėjimo taisyklės, skatinimo bei papildomų naudų skyrimo tvarka ir kt.

Pavyzdys: priklausomai nuo projekto rūšies ir gauto finansavimo, nustatomos papildomo apmokėjimo taisyklės:

Projekte gavus finansavimą nuo ... iki..., skiriamas papildomas X proc. priedas,
gavus finansavimą nuo ... iki ..., skiriamas papildomas Y proc. priedas ar pan.

Taigi turi būti aiškiai aptartas **pastovus bazinis** DU, kuris yra stabilus + **galintis kisti papildomas** DU, priklausantis nuo projektui skirtų lėšų.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Apibendrinant, darbdavys:

- kiekvienai pareigybių grupei privalo nustatyti bazinį DU (ar jo intervalą);
- pagal įtvirtintus DU nustatymo kriterijus, konkrečiam darbuotojui parinkti individualų DU (DU intervalo apimtyje);
- + turi būti aptarta galimybė gauti papildomą DU pagal aiškiai aptartas taisykles (pvz., nuo X sumos projekto finansavimui skirtų lėšų skiriamas Y proc. priedas prie bazinio DU).

DK prasme nėra svarbu iš kokio šaltinio mokamas DU – jis turi būti sąžiningas, aiškus ir darbuotojui už darbą turi būti atsiskaitoma pagal teisės aktus.

Atsakymai į Jūsų klausimus



NVO biudžetas dažniausiai priklauso nuo valstybės fondų, paslaugų apmokėjimų, dėl to atlyginimai nėra stabilūs. Kaip suderinti realybę, kad būna periodų, kai DU nėra didelis, kol laukiama finansavimo patvirtinimo, ir DAS?

DU yra privaloma DS sąlyga ir jis turi būti aiškiai nustatytas DS. Jį keisti galima tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, neatsižvelgiant į tai, kada (ir ar bus) patvirtinti tam tikri valstybės fondai.

Kokia forma/sutartis yra tinkama atsiskaitant su asmeniu už jo atliktą darbą, suteiktas paslaugas, kuomet žmogus nėra įdarbinamas, o samdomas vienam konkrečiam darbui atlikti.

Civilinės teisės klausimas, pvz., sudaroma paslaugų teikimo sutartis.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Jeigu darbuotojai dirba atskiruose projektuose, jie socialiniai darbuotojai, kaip tuo metu su atlyginimais, nes jie yra skirtingi visų. Nors pareigybės tos pačios. Kaip parengti DU sistemą, jei nėra pastovių darbuotojų?

DAS nurodomi ne darbuotojai, o pareigybės ir jų grupės – darbuotojo konkrečiu metu gali ir nebūti, bet pareigybių sąrašas turi egzistuoti ir kiekvienai pareigybei turi būti nustatytas bazinis DU ar jo intervalas.

Individualūs darbuotojų atlyginimai gali skirtis, atsižvelgiant į nustatytus DU nustatymo kriterijus, pvz., atsižvelgiant į projekto finansavimo šaltinį, jam skiriamą sumą, su konkrečiu darbuotoju susijusias savybes (darbo patirtis, kompetencijos, užduočių sudėtingumas ir kt.).

Bendra taisyklė:

Direktyvos tikslas – kad dirbantiems panašų darbą būtų mokamas panašus darbo užmokestis, t. y. turi būti siekiama, sudaromos galimybės darbuotojams uždirbti panašų atlyginimą, nepaisant to, kad dirbama skirtinguose projektuose, jeigu pats darbas yra vienodos vertės ir vienodai reikšmingas darbdaviui.

Kitu atveju, darbdaviui kiltų pareiga pagrįsti esamus DU skirtumus (pvz., atsižvelgiant į DAS nustatytas taisykles, DU nustatymo kriterijus ir kt.).

Atsakymai į Jūsų klausimus



III dalis. DĖL PAREIGYBIŲ GRUPAVIMO

Pareigybės gali būti grupuojamos 2 būdais: palyginamuoju ir analitiniu-ekspertiniu.

Palyginamuoju būdu visos organizacijoje esančios pareigybės suskirstomos į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio, t. y. nuo paprasčiausių savo turiniu pareigybių, kurioms keliami mažiausi reikalavimai, iki sudėtingiausių – pagal atsakomybės aprėptis, užduočių sudėtingumą ir kt. Šis sugrupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime (vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus, realizuojant įstaigos misiją ir pan.).

Analitiniam ekspertiniam pareigybių vertinimui gali būti pasitelkiamos patikrintos ir patentuotos pareigybių vertinimo metodikos, pvz., Gradar, Mercer, Figure, Korn Ferry, pagal kurias pareigybės vertinamos, naudojant įvairius kriterijus, kurie turi išsamias kiekybines skales, kurias naudojant apskaičiuojama konkreti pareigybės vertė (balais), pagal kurią ji priskiriama atitinkami grupei.

Darbdavys, atsižvelgdamas į organizacijos specifiką, pats pasirenka koku būdu jis lygins (grupuos) pareigybes.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Ką praktiškai reiškia „objektyviais kriterijais pagrįsta darbo apmokėjimo sistema“?

Kad kriterijai, kuriais remiantis nustatomas DU, nėra susiję su subjektyviomis diskriminacinėmis aplinkybėmis, tokiomis kaip lytis, kalba, amžius ir kt., vertinamos ne dalykinės, o vien asmeninės darbuotojų savybės, nesusijusios su darbu, pvz., DU nustatomas vien pagal tai, kas dažniau eina pietauti su kolegomis, dalyvauja vakarėliuose, yra linksmesni, geriau sutaria su vadovu ir t. t., kas yra visiškai subjektyvu ir nepamatuojama.

Tuo tarpu objektyvūs kriterijai, kurie gali būti pritaikomi visiems, nepriklausomai nuo jų lyties, charakterio, „akių spalvos“ ir pan. – darbuotojo kompetencija, profesinė patirtis, įgūdžiai, darbo rezultatai, darbo sudėtingumas ir pan.

Objektyvūs ir lyčiai neutralūs kriterijai praktiškai reiškia, kad DAS negali būti grindžiamos jokiais tradiciniais lyčių stereotipais, kai darbas, kurį daugiausiai dirba moterys ar vyrai būtų vertinamas skirtingai. Tai būtų netiesioginė diskriminacija dėl lyties.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Kaip NVO turėtų nustatyti, kad du darbai yra „tokios pačios vertės“?

Kas yra „tokios pačios vertės“ nustatoma pagal pareigybės kuriamą sąlyginę vertę (indėlį) visos įmonės vertės kūrimo, pagal tai, kaip darbdavys įvertina pareigybės reikšmingumą organizacijai.

Tai atliekama įvertinus visus DK nustatytus pareigybių lyginimo (vertinimo) kriterijus – įgūdžius, kvalifikaciją, pastangas, atsakomybę ir darbo sąlygas.

Kadangi kiekvienas kriterijus skirtingoms pareigybėms gali būti ne vienodai aktualus, darbdavys gali įvertinti kriterijus pagal jų svarbą (aktualumą) konkrečiai pareigybei (pvz., nustatant balus nuo 1 iki 5, nuo mažiausios svarbos iki didžiausios) ir galiausiai pareigybes priskirti į vienodą grupę joms surinkus panašų balų skaičių.

Atsakymai į Jūsų klausimus



IV dalis. DĖL DARBO UŽMOKESČIO SKIRTUMŲ

Kokie atlygio skirtumai yra laikomi objektyviai pateisinamais?

Bet kokie, jeigu jie yra pagrįsti. Žinoma visi atlygiai turi būti konkurencingi rinkoje ir proporcingi palyginus su kitų kolegų DU.

Objektyvios priežastys, dėl kurių gali atsirasti skirtumai:

darbo rezultatai, iniciatyvumas, darbo patirtis (stažas), darbo krūvis ir kt., taip pat darbo rinkos sąlygos, ekonominis pragyvenimo lygis ir pan.

DK nedetalizuoja kaip darbdavys turi rinkti su darbuotojų asmeniniais rezultatais, iniciatyvumu susijusią informaciją – jos rinkimo būdus, atvejus ir tvarką apsigalvoja ir nusimato pats darbdavys.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Ar už tokios pat pozicijos darbą (tokios pat vertės) darbuotojas tik pradėjęs dirbti ir turintis kelių metų patirtį, turi gauti vienodą atlyginimą?

Tai gali priklausyti nuo pasirinktų DU nustatymo kriterijų.

VDI nuomone, stažas pats savaime dar nėra kriterijus gauti mažesnę ar didesnę DU, jeigu abiejų darbuotojų kvalifikacija, kompetencija, įgūdžiai yra tokie patys. Vien formali darbo trukmė nebūtinai visada lems tuos pačius įgūdžius ir kompetencijas atliekant užduotis.

Todėl, VDI specialistų nuomone, vien tai, kad darbuotojas yra naujai priimtas (ar jam taikomas išbandymo terminas), nepateisina mažesnio atlygio, jei jo kvalifikacija, įgūdžiai, kompetencijos ir atliekamos funkcijos nesiskiria nuo kitų darbuotojų.

Mažesnis darbo užmokestis galėtų būti pagrįstas tik objektyviais skirtumais, pvz., mažesne profesine patirtimi ar kompetencija, tačiau ne pačiu darbuotojo priėmimo momento faktu.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Iki šiol turėjome apmokėjimo tvarką, kuri rėmėsi valandiniu įkainiu. Viso 5 kategorijos. Ar pagal naują tvarką pakaks turėti valandinio įkainio tvarką ar reikės absoliučių skaičių?

DK 140 str. 1 d. nustato, kad kiekvienoje darbo sutartyje turi būti nustatytas DU per mėnesį (mėnesio alga) arba už darbo valandą (valandinis atlygis). Taigi darbdavys turi teisę pasirinkti kokią darbo apmokėjimo formą (mėnesinį ar valandinį atlygį) pasirinks. Nėra draudžiama DAS bazinio DU intervalo nusimatyti tik valandinio atlygio forma, nėra privaloma, kad būtų tiek valandinio, tiek mėnesinio DU intervalai.

Gruodį reikės pranešti apie 2027 m. DU, bet koks bus finansavimas organizacijos sužino jau gerokai po Naujųjų Metų. Kaip konkrečiai reikės spręsti šį klausimą?

Pirmą kartą darbdaviai duomenis apie DU turės deklaruoti Sodrai iki 2027 m. vasario 28 d. už sausio mėnesį.

Atsakymai į Jūsų klausimus



DAS numato indeksavimą, tačiau NVO realybė tokia, kad paslaugų įkainiai dažnai nėra indeksuojami. Kaip šią DAS nuostatą įgyvendinti praktikoje?

Pagal DK 140 str. DU indeksavimo tvarka yra privaloma visiems darbdaviams. Indeksavimo kriterijai gali būti nustatyti, kintant pragyvenimo lygio indeksui, dėl darbo rinkos pokyčių, MMA augimo ir kt., kai DU didinamas, siekiant išlaikyti jo perkamąją galią, konkurencingumą darbo rinkoje ir pan.

Darbo teisės normos nedetalizuoja kokia nustatyta DU indeksavimo tvarka turėtų būti vertinama kaip pakankama, įgyvendinant darbo teisės normų reguliavimą. Pabrėžtina, kad DU sistemoje nustatytos sąlygos visais atvejais privalo būti teisingos, realios, skaidrios ir aiškos darbuotojams. Todėl DU indeksavimo tvarkoje rekomenduojama aiškiai reglamentuoti indeksavimo periodiškumą, pvz., kartą per metus, atskaitos rodiklius, pvz., vartotojų kainų indeksas, vidutinio darbo užmokesčio augimas, skaičiavimo formulę, sprendimą priimančią subjektą bei objektyvias sąlygas, kurioms esant indeksavimas gali būti netaikomas.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Domina visa informacija apie naująją tvarką. Ypač, jeigu darbuotojai vykdo vienodas pareigas, bet turi skirtingas kompetencijas, išsilavinimą (bakalauras - magistras), patirtį, turi/neturi pedagoginės kvalifikacijos, jeigu skiriasi valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir pan. - keik tai gali įtakoti atlygių skirtumą? Pagal kokias gaires reikia apskaičiuoti visus niuansus?

Geroji praktika, kai DU rėžiai organizacijoje atitinka realią rinkos darbo užmokesčio situaciją, t. y. yra nei per maži, nei per dideli, palyginti su tuo, ką darbuotojai uždirba rinkoje. Konkretaus darbuotojo DU nustatomas, atsižvelgiant į jo indėlį, efektyvumą, kompetencijas, patirtį ir kitus iš anksto nustatytus kriterijus. Rekomenduojamas **DU intervalo plotis** konkrečioje pareigybių grupėje vidutiniškai **±15–20 proc. nuo DU vidurinės reikšmės (medianos)**.

Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus. Intervalo plotis turi išlikti ne per didelis, kad būtų užtikrintas vidinis teisingumas, t. y. panašus atlyginimas už panašų darbą.

Darbo apmokėjimo sistemos kūrimo ir peržiūrėjimo rekomendacijos

Mokymų įrašas - <https://www.youtube.com/live/fhw6mhQ184Q>

Atsakymai į Jūsų klausimus



Kaip sveikatos priežiūros ir socialinių paslaugų įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje objektyviai pagrįsti skirtingą darbo užmokestį darbuotojams, atliekantiems tokį patį arba vienodos vertės darbą, kai skiriasi jų patirtis, atsakomybė, darbo krūvis ir pasiekiami rezultatai? Kokius konkrečius kriterijus ir dokumentus rekomenduotų VDI?

Skirtumui pagrįsti ir galėtų būti naudojami tokie kriterijai, kaip patirtis, atsakomybė, darbo krūvis, pasiekiami rezultatai.

DK nedetalizuoja kaip darbdavys turi rinkti su darbuotojų asmeniniais rezultatais, iniciatyvumu susijusią informaciją, jos rinkimo būdus, atvejus ir tvarką apsigalvoja ir nusimato pats darbdavys.

Su darbo užmokesčio didinimu susiję kriterijai gali būti asmens veiklos rezultatai, įgūdžių ugdymas, darbo stažas ir kt.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Ar darbuotojai dirbdami tose pačiose pareigybėse, bet skirtinguose regionuose gali gauti skirtingą darbo užmokestį, jei tai priklauso nuo savivaldybės finansavimo (ar tai būtų objektyvi priežastis)? Ar gali individualios priežiūros darbuotojai dirbantys skirtingose savivaldybėse, bet toje pačioje organizacijoje, gauti skirtingą atlygį? Jei taip, pagal kokį kriterijų vadovautis.

DU už tokį patį ar vienodos vertės darbą gali skirtis, jeigu tokie skirtumai yra pagrįsti objektyviomis, lyties požiūriu neutraliomis priežastimis.

Regioniškumas ar darbo rinkos sąlygos, kaip specialistų trūkumas, gali būti DU nustatymo (diferencijavimo) kriterijai (teisės aktai šių kriterijų nedetalizuoja, juos nusistato pats darbdavys), **tačiau jie negali būti naudojami grupuojant pareigybes**. Tai reiškia, kad pareigybės, kuriose atliekamas vienodos vertės darbas, turi būti priskirtos tai pačiai grupei, neatsižvelgiant į regioniškumą, **tačiau konkretus atlygis grupės viduje galėtų skirtis, jeigu skirtumai būtų objektyviai pagrindžiami** (pvz., dėl finansavimo, ekonominio pragyvenimo lygio ar specialistų trūkumo toje savivaldybėje). Akcentuotina, jog **įtvirtinus tokius kriterijus darbdaviui tektų pareiga įrodyti, kad didesnis atlygis tam tikrame regione mokamas būtent dėl realių ekonominių ar darbo rinkos skirtumų**, pavyzdžiui, remiantis statistiniais duomenimis arba oficialiai pripažintu tam tikrų profesijų specialistų trūkumu, o ne dėl darbuotojų lyties.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Ar atlyginimai privalo būti skelbiami interneto puslapyje? Ką daryti, kai nėra vienos konkrečios tvarkos dėl atlyginimų dydžio: nes priklauso nuo gauto finansavimo, leistinų projekto įkainių, skiriasi pozicijos kiekviename projekte, vienas darbuotojas per 6 projektus gali turėti skirtingas pozicijas, kad susidarytų atlyginimas, todėl jis negali būti taip lengvai lyginamas su kitais.

DK neįpareigoja atlyginimų skelbti interneto svetainėje.

Kad ir kokia specifika bebūtų, darbdavys ją turi aiškiai išdėstyti ir apsirašyti DAS.

Darbuotojams privalo būti mokamas teisingas ir vienodas atlygis už tokį patį ar vienodos vertės darbą, **nepaisant tam tikrų su projektų finansavimu susijusių niuansų.**

DU apskaičiavimas (vienuose valandinis DU, kituose tam tikros sumos, o dar kituose - koeficientas ir bazinis dydis). Ar tai nėra perdėti reikalavimai darbdaviams? NVO sektorius veikia kitaip nei UAB ar biudžetinės organizacijos.

Pinigine išraiška priskaičiuoto DU vertė turėtų būti panaši, nepaisant apmokėjimo formos.

Apmokėjimo formos turi būti aiškiai nustatytos visoms pareigybėms.

Jeigu darbdavys gebės pagrįsti dėl ko konkrečiais atvejais nustatomos skirtingos apmokėjimo formos, tuomet teisinių pasekmių nekils.

Atsakymai į Jūsų klausimus



Kaip apskaičiuojamas pareigybės du vidurkis, jei tokia pareigybė organizacijoje yra viena? Kas nustato pareigybės darbo užmokesčio dydžių rėžius?

DU rėžius nustato darbdavys. Jeigu šioje pareigybėje dirba tik vienas darbuotojas, tai jam vidurkių niekas nepaskaičius ir nepateiks.

Kokios nuobaudos bus taikomos už iki nustatyto termino organizacijoje nepasitvirtintą atlygio tvarką?

ANK numatytos baudos už:

darbo užmokesčio nustatymo pažeidimus (I k. → 500 (300)-1450 EUR, pak. → 1450 (1400)-3000 EUR);

informacijos apie darbo užmokestį nepateikimą (I k. → 460-700 EUR, pak. → 700-1400 EUR).

Atsakymai į Jūsų klausimus



V dalis. DĖL DUOMENŲ TEIKIMO SODRAI

Kaip ir kokius duomenis reikės pateikti SODRAI? Ar jau paruoštos "Sodros" formos? Kada ir kaip jas pradėsime teikti?

Darbdaviai kiekvieną mėnesį iki mėnesio paskutinės dienos už praeitą mėnesį per Elektroninę draudėjų aptarnavimo sistemą (EDAS) užpildys (tikslins) ir

pateiks Sodrai SDUP formą, kurioje nurodys darbuotojo:

- bruto (priskaičiuotą) **mėnesio darbo užmokestį**;
- bruto (priskaičiuotą) **papildomą mėnesio darbo** užmokestį;
- **apmokėtą mėnesio darbo laiką** (valandomis).

Darbdaviai, pirmą kartą pildydami formą SDUP, turės nurodyti darbuotojo:

- darbo **laiko normą**;
- darbo **laiko režimą**;
- pareigybės **grupės numerį**, nustatytą DAS.

Daugiau informacijos apie SDUP formos pildymą galite rasti:

- Skaidraus darbo užmokesčio pranešimo (forma SDUP) pildymo ir tikslinimo taisyklėse: <https://etar.lt/portal/lt/legalAct/4fcede50c14a11f1baf5938282b7b257>;
- Informacijos teikimo Sodrai apraše: [Dėl Informacijos apie darbuotojus rinkimo bei skelbimo, siekiant įgyvendinti jų teisę į teisingą darbo apmokėjimą, ir bendro darbo užmokesčio vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo](#)
- Sodros svetainėje: <https://sodra.lt/naujienos/skaidraus-atlygio-direktyva-kokius-duomenis-teiks-darbdaviai-ir-kas-bus-viesinama>

Atsakymai į dažniausiai užduodamus klausimus:



Paspaudus šias nuorodas galite rasti VDI mokymų įrašus apie Skaidrumo direktyvos įgyvendinimą ir dažniausiai užduodamus klausimus:

- ✓ Skaidrus DU ir atsakymai į praktinius klausimus – [Mokymų įrašas](#)
- ✓ Apie Skaidrumo direktyvos 2023/970 pokyčius – [čia](#);
- ✓ Dažniausiai užduodami klausimai – [čia](#).

