

ROKIŠKIO RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – KKSC) darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato vadovo pavaduotojų, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų bei darbininkų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius ir grupes, veiklos vertinimą, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, priemokų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jei nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo sistemą nustato KKSC direktorius. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema skelbiama viešai įstaigos interneto svetainėje.

3. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

4. Įstaigos darbo apmokėjimo sistema apima:

4.1. darbo apmokėjimo principus;

4.2. įstaigos taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą;

4.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir jų aprašymą;

4.4. įstaigos pareigybių struktūrą;

4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

4.6. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius;

4.9. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;

4.10. pareiginės algos koeficiento neatlikus darbuotojo veiklos vertinimo keitimo tvarką

4.11. įstaigos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

5. KKSC darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir keičiama pasikeitus teisės aktams ar kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtinas apmokėjimo sistemos koregavimas.

6. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS, LYGIAI, STRUKTŪRA

7. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, atsižvelgta į:

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

7.2. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (veiklos sudėtingumo, atsakomybės lygio, išsilavinimo, darbo patirties, žinojimo ir žinių sudėtingumo, problemų sprendimo, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas).

8. Rokiškio rajono KKSC vadovo pavaduotojai priskiriami 1 pareigybių grupei - biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai.

9. Vadovo pavaduotojo pareigybė yra A2 lygio. A2 lygio – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

10. Rokiškio rajono KKSC ūkvedys priskiriamas 2 pareigybių grupei - struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginami specialistai.

11. Ūkvedžio pareigybė yra A2 lygio. A2 lygio – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

12. Rokiškio rajono KKSC specialistai priskiriami 3 pareigybių grupei - specialistai. Specialistų pareigybė yra A2 arba B lygio:

12.1. Jei A2 patikslinti lygis – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

12.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

13. Rokiškio rajono KKSC kvalifikuoti darbuotojai priskiriami 4 pareigybių grupei - kvalifikuoti darbuotojai.

14. Kvalifikuotų darbuotojų pareigybė yra C lygio. C lygis – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija.

15. Rokiškio rajono KKSC darbuotojai priskiriami 5 pareigybių grupei - darbininkai.

16. Darbininkų pareigybės lygis yra D lygio. D lygis – pareigybė, kuriai netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos kriterijai.

17. pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra KKSC.

III SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA

18. KKSC darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetą yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

19. KKSC vadovo pavaduotojo ugdymui algos koeficientas nustatomas pagal sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

20. KKSC kitų darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šios sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio ar pedagoginio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos. Trenerio pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į trenerio turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą kvalifikacinę kategoriją - 45 procentais, už antrą - 55 procentais, už trečią - 65 procentais, už ketvirtą - 75 procentais, už penktą - 90 procentų, už šeštą - 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientas gali būti didinami iki 40 procentų. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

21. KKSC darbuotojų pareiginės algos koeficientas sulygstamas darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, dėl veiklos sudėtingumo, vadovaujamo darbo, profesinio ar pedagoginio darbo patirčiai, pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms. Biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pagal poreikį pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ir įstaigai priskirtoms funkcijoms.

IV SKYRIUS KKSC DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

23. Vertinama KKSC darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

24. KKSC vadovo pavaduotojo praėjusių metų veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu veiklos vertinimo tvarkos aprašu, kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės tvirtinamu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

25. KKSC darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

26. KKSC darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Rokiškio rajono kūno kultūros ir sporto centre.

27. KKSC darbuotojų tiesioginis vadovas, kartu su KKSC darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

27.1. viršijant lūkesčius:

1) teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovo pavaduotojui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti sistemos 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

2) teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu, kad darbuotojui būtų taikoma sistemos 36 punkte nustatyta viena iš skatinimo priemonių, arba

3) teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu, kad darbuotojas būtų perkeliamas į aukštesnes darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje, kurios darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesnei pareigybių pakopai jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos 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) arba

27.2. atitinkant lūkesčius:

1) teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu nekeisti teisinės jo padėties ir veiklos vertinimas baigiamas, arba

27.3. iš dalies atitinkant lūkesčius, – teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu nekeisti teisinės padėties ir nustatyti kvalifikacijos tobulinimą.

27.4. neatitinkant lūkesčių:

1) teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovo pavaduotojui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

2) teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, kurios darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesnei pareigybių pakopai jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos 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) arba

3) teikia vertinimo išvadą KKSC direktoriui su siūlymu sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

28. Neeilinis KKSC darbuotojo veiklos vertinimas sistemos 29 punkte nustatyta tvarka atliekamas KKSC direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su KKSC darbuotojo veiklos rezultatais;

2) KKSC darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) KKSC darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus KKSC vadovo pavaduotojo) pareigas, kurios darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesnei pareigybių pakopai.

4) jeigu KKSC darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

29. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas sistemos 20 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo KKSC darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės KKSC darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai KKSC darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas KKSC.

30. KKSC darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į KKSC direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu KKSC direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, KKSC direktorius atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. KKSC direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

31. KKSC darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse.

V SKYRIUS PRIEMOKOS

32. Priemokos KKSC darbuotojams gali būti nustatomos už:

32.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

33. Kiekviena priemoka, nurodyta 32 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

34. Priemokos dydį nustato KKSC direktorius.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

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

VII SKYRIUS SKATINIMAS

36. KKSC darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

36.1. padėka;

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

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

36.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

36.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip KKSC darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

36.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

37. Prie 36.2-36.6 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

38. KKSC darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

39. KKSC darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų.

40. Mirus KKSC darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Materialinę pašalpą KKSC darbuotojams, skiria direktorius iš įstaigai skirtų lėšų.

Pareigybių struktūra

Pakopa	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai
7	Biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai	A1	Direktorius	Pareiginės algos koeficientą nustato Rokiškio rajono savivaldybės meras
6		A2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš darbo apmokėjimo sistemos 2 priedo
5	Struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai	A2	Ūkvedys	1,02-2,17
4	Specialistai	A2	Sporto treneris	0,76-2,17
3		A2	Sporto instruktorius	
		A2	Metodininkas	
		A2	Viešųjų pirkimų specialistas	
	B	Raštvedys	0,74-1,44	
B	Kompiuterių technikas			
2	Kvalifikuoti darbuotojai	C	Administratorius	0,71-0,99
C		Sporto instruktorius		
C		Ledo priežiūros mašinos operatorius		
C		Ginklininkas		
C		Darbininkas pastatų ir inventoriaus priežiūrai		
C		Vairuotojas		
C		Kūrikas		
1	Darbininkas	D	Valytojas	MMA
D		Aplinkos priežiūros darbininkas		

Vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2778	2,2778

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Atsakomybės lygis apibrėžia pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Atsakomybė minimali, šio lygio atsakomybę turinti pareigybė techniškai aptarnauja kitų lygių pareigybes, darbo rezultatas neįtakoja įstaigos veiklos rezultato arba įtakoja minimaliai
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
III	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją IV-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
V	Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį gauna dalį atsakomybės iš vadovo ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.

1.3. Pakeičiamumo kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
II	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
III	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
IV	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą.
V	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinės kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija

1.4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose..

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Lygis	Aprašymas
I	Nereikalaujama patirties
II	Pageidautina iki 1 m. darbo patirties
III	Pageidautina virš 1 m. darbo patirties
IV	Pageidautina nuo 1 m. iki 2 m. darbo patirties
V	Pageidautina virš 3 m.