



**MOBILIZACIJOS IR PILIETINIO PASIPRIEŠINIMO DEPARTAMENTO
PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOBILIZACIJOS IR PILIETINIO PASIPRIEŠINIMO DEPARTAMENTO PRIE
KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
NUSTATYMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 14 d. Nr. V-237
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

t v i r t i n u Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Virginijus Vitalijus Vilkelis

PATVIRTINTA
Mobilizacijos ir pilietinio
pasipriešinimo departamento
prie Krašto apsaugos ministerijos
direktoriaus 2023 m. gruodžio 14 d.
įsakymu Nr. V-237

MOBILIZACIJOS IR PILIETINIO PASIPRIEŠINIMO DEPARTAMENTO PRIE KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas) – vidaus dokumentas, nustatantis darbo apmokėjimo sistemos principus, kurie apima Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamente prie Krašto apsaugos ministerijos (toliau – MPPD prie KAM) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, pareigybių suskirstymo į lygius būdus, pareigybių struktūrą, pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijus ir intervalus, taip pat priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo bei pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarkas.

2. Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu Nr. VIII-1316 (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu Nr. VIII-1234 (toliau – Viešojo administravimo įstatymas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatomis, laikantis Darbo kodekso 2 straipsnyje apibrėžtų darbo santykių teisinio reglamentavimo principų bei atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės parengtas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos šio aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

II SKYRIUS DEPARTAMENTO PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

4. Efektyviam, skaidriam ir sąžiningam Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašo parengimui, jo įgyvendinimui ir valdymui bei valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, pareigybių vertinimui MPPD prie KAM yra sukurta Darbo grupė, kuri atlieka pareigybių vertinimą pagal vidinio palyginimo tarpusavyje modelį, kuriuo remiantis visos valstybės tarnautojų bei darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, pareigybės institucijoje yra skirstomos į 8 lygius: nuo žemiausiojo – 1 (paprasčiausius darbus dirbančio techninio darbuotojo) iki aukščiausiojo – 8 (institucijos vadovo).

5. Pareigybėms vertinti taikomi **1 priede** nustatyti kriterijai.

6. Kriterijai nustatyti atsižvelgiant į kelis esminius aspektus: darbo pobūdį, reikalingas žinias ir patirtį, problemų sudėtingumą bei savarankiškumą, atsakomybės mastą. Jei žemiausiuose lygiuose daugiausia svorio tenka darbo pobūdžiui, žinioms bei patirčiai, tai, judant link aukščiausiojo lygio, vis svarbesni tampa (įgyja lemiamą svorį) problemų sudėtingumo ir atsakomybės masto aspektai.

7. Kriterijai, kuriais vadovaujantis vertinamos pareigybės ir priskirtinos lygiams, pateikiami **2 priede**.

8. Pagal 2 priede nustatytus MPPD prie KAM pareigybių lygius nustatomi darbo užmokesčio intervalai (**3 priedas**).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAREIGYBIŲ LYGIUS VIDINIO PALYGINIMO TARPUSAVYJE BŪDU

9. Pareigybių grupavimas į lygius (jos reitinguojamos nuo žemiausiojo iki aukščiausiojo) atspindi kiekvienos pareigybės vaidmenį realizuojant MPPD prie KAM viziją, misiją ir įgyvendinant veiklos tikslus. Pareigybės grupuojamos į skirtingus lygius pagal aiškiai identifikuojamus jų skirtumus, atsižvelgiant į kriterijus vidinio pareigybių palyginimo tarpusavyje būdu.

10. Vidinio pareigybių palyginimo tarpusavyje būdas – kai atsižvelgiama į kiekvienai pareigybei užimti būtinas turėti reikalingas žinias, patirtį, veiklos planavimo organizavimą, bendradarbiavimo ir bendravimo ratą ir pobūdį, atsakomybę už kitus asmenis, užduočių sudėtingumą ir darbo apimtį.

11. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiajam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė, o žemiausiajam – pati paprasčiausia savo turiniu pareigybė. Tarpinių pareigybių lygių skaičius priklauso nuo konkrečiam pareigybės lygiui priskiriamų darbo turinio skirtumų svarbos.

12. Skyriaus vedėjai pagal nustatytus kriterijus (**1 priedas**) atlieka savo skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, pareigybių analizę ir vertinimą, o projektą pristato Darbo grupei.

13. Darbo grupė vertina skyrių vedėjų pateiktą pareigybių lygių nustatymo projektą, taip pat atlieka MPPD prie KAM direktoriaus ir vyriausiojo patarėjo pareigybių priskyrimo pareigybių lygiui vertinimą. Atlikus galutinį pareigybių priskyrimo lygiui vertinimą, Darbo grupė teikia jį tvirtinti MPPD prie KAM vadovui.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

14. Darbo grupė priskiria pareigybes atitinkamiems lygiams, nustato pareiginės algos koeficientų intervalus ir teikia MPPD prie KAM vadovui tvirtinti (**3 priedas**).

15. Pareiginės algos koeficientų intervalai nustatomi atsižvelgiant į Bendras ministerijų atlygio politikos gaires, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. rugsėjo 13 d. pasitarimo protokolu Nr. 30 ir į Darbo grupės išskirtus pareigybių vertinimo kriterijus (**1 priedas**), kurie buvo nustatyti atsižvelgiant į MPPD prie KAM pareigybių veiklos specifiką. Pagal šiuos kriterijus pareigybės suskirstytos į lygius nuo aukščiausiosios iki žemiausiosios pareigybių grupės ir nustatytas pareiginės algos koeficiento dydis tarp intervalų.

16. Pareigybių grupavimas į lygius atsietas nuo konkretaus valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, vykdančio pareigybei nustatytas funkcijas, ir orientuotas į pastovios darbo užmokesčio dalies, kuri nekinta kas mėnesį, reglamentavimą.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

17. Kiekvienam MPPD prie KAM pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės (toliau – Intervalo plotis) (**3 priedas**).

18. Valstybės tarnybos įstatyme nustatytas įstaigos vadovo atlyginimo dydis yra atskaitos riba, nuo kurios, mažėjančia seka, nustatomi MPPD prie KAM pareigybių atlyginimo koeficientai ir intervalai.

19. Intervalo plotis sudaro ± 20 procentų intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis turi suteikti galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus; intervalo plotis turi išlikti ne per didelis, kad būtų užtikrinti teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principai.

20. Viename lygyje nustatomi darbo užmokesčio intervalai (intervalų reikšmės ± 20 procentų nuo vidutinės reikšmės) leidžia individualizuoti darbo užmokestį to paties lygio pareigybėms, atsižvelgiant į valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kompetencijas bei į kitus individualius reikšmingus požymius, indėlių į siekiamus rezultatus.

21. Valstybės tarnautojų darbo užmokestį sudaro pareiginės algos koeficientas ir priedas už tarnybos Lietuvos valstybei stažą, kuris neviršija 20 proc. pareiginės algos. Valstybės tarnautojams, kurių 2024 m. sausio 1-ą dieną Lietuvos valstybei stažas yra didesnis negu 20 metų, priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis procentais fiksuojamas ir yra lygus Valstybės tarnybos įstatymo, įsigaliosiančio 2024 m. sausio 1-ą dieną, sukauptam priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydžiui procentais. Fiksuotasis priedo už tarnybos Lietuvos valstybei stažą dydis nekinta, ir šio dydžio priedas už iki 2024 m. sausio 1 dienos sukauptą tarnybos Lietuvos valstybei stažą mokamas tol, kol valstybės tarnautojas eina pareigas valstybės tarnyboje. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo užmokestį sudaro pareiginės algos koeficientas ir kintamoji dalis.

22. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo užmokestis neturi viršyti maksimalios atlygio režio ribos, išskyrus darbo užmokestį trūkstančių profesijų bei kompetencijų darbuotojams. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis.

VI SKYRIUS SKATINIMAS, APDOVANOJIMAS, PRIEMOKŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

23. MPPD prie KAM valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, skatinami Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo apmokėjimo įstatymo, kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų ir krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka. MPPD prie KAM valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, priemokos skiriamos, taip pat jie skatinami ir apdovanojami krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka (Krašto apsaugos ministro 2011 m. liepos 20 d. įsakymas Nr. V-839 „Dėl Priemokų skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir krašto apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 14 d. įsakymas Nr. V-963 „Dėl Skatinimo ir apdovanojimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“).

24. MPPD prie KAM valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, kurių materialinė būklė pasunkėjo dėl šeimos nario ligos, mirties ar kitos nelaimės, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti skiriama materialinė pašalpa (krašto apsaugos ministro 2021 m. liepos 19 d. įsakymas Nr. V-508 „Dėl Materialinių pašalpų skyrimo krašto apsaugos sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“).

25. Darbas poilsio ir švenčių dienomis, naktinis, viršvalandinis darbas ir budėjimas apmokamas ar kompensuojamas teisės aktų nustatyta tvarka, pateikiant tokio darbo trukmę įrodančius dokumentus, apskaitant jį darbo laiko apskaitos žiniaraštyje:

25.1. už darbą poilsio dieną, kuris nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, ir darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

25.2. . už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

25.3. už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

25.4. už pasyvųjį budėjimą namie mokama dvidešimt procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

26. Aktyvusis ir pasyvusis budėjimas, taip pat pasyvusis budėjimas namie turi būti nustatomas ir vykdomas pagal iš anksto sudarytą ir į pareigas priimančio ar jo įgalioto asmens patvirtintą budėjimo grafiką teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Viršvalandžiai į dirbtą darbo laiką įskaitomi tik tuomet, kai viršvalandinis darbas buvo dirbamas į darbą priimančio ar jo įgalioto asmens rašytiniu nurodymu darbuotojo sutikimu arba kai viršvalandinis darbas dirbtas dėl iš anksto nenumatytų objektyvių aplinkybių ir į darbą priimančias ar jo įgaliotas asmuo vėliau šį faktą patvirtino raštu.

28. Nustatant darbą poilsio, švenčių dienomis, naktinį darbą, viršvalandžius ar budėjimą, turi būti užtikrinamas Darbo kodekse numatytų minimaliojo poilsio ir maksimaliojo darbo laiko reikalavimų laikymasis.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

29. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, jam gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 10 procentų didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba taikomos kitos Valstybės tarnybos įstatymo numatytos priemonės.

30. Kai valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, jam gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 10 procentų ir ne daugiau kaip 20 procentų mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba taikomos kitos Valstybės tarnybos įstatymo numatytos priemonės.

31. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas Darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka. Jeigu 2024 m. atliekant 2023 m. veiklos vertinimą darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, jam taikomas vienas iš šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Darbo apmokėjimo įstatymo 9 straipsnio 9 dalies 1–4 punktų (išskyrus 10 straipsnio 2 dalies 1 punkte numatytą skatinimo priemonę). Jeigu 2024 m. atliekant 2023 m. veiklos vertinimą darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jam taikomas šio įstatymo 1 straipsnyje išdėstyto Darbo apmokėjimo įstatymo 9 straipsnio 9 dalies 2 punktas (taikant vieną iš 10 straipsnio 2 dalies 2–7 punktuose numatytų skatinimo priemonių).

25. Valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kurio tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus turi būti nustatoma didesnė pareiginė alga 25 ir 27 punktuose nurodyta tvarka, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojui ir darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašą.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Nustatant ar keičiant Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašą, tuo atveju, jei valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tai pareigybių grupei nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos apraše tam valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra

Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas, iki kol valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, eina tas pačias pareigas MPPD prie KAM arba iki kol šiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

27. Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas peržiūrimas ir keičiamas pagal poreikį (pasikeitus MPPD prie KAM struktūrai, pareigybių skaičiui, pareigybių funkcijoms ir kt.). Keičiant darbo apmokėjimo sistemą, MPPD prie KAM vykdomos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

6. Sudėtingumo lygis 1–10 (užduočių kompleksškumas)																						
7. Darbo apimtis**																						
Iš viso balų:																						

* teisės aktais reglamentuotų standartinių procedūrų taikymas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas

** labai didelė – 10; didelė – 8; standartinė – 6; maža – 4; labai maža – 2

MPPD PRIE KAM PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO LYGIAMS KRITERIJAI

Lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
8	Dalyvauja formuojant politiką ministrui pavestose (-ų) valdymo (valstybės politikos) srityje. Vadovauja ministrui pavaldžiai (ministro valdymo srityje esančiai) įstaigai.
7	Pavadoja įstaigos vadovą, atlieka didelės apimties ir / ar svarbos bendrąsias funkcijas; dalyvauja įgyvendinant įstaigai priskirtą valdymo sričių politiką; arba aukščiausios kompetencijos ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingiausius sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl politikos formavimo ir / ar prireikus konsultuoti įstaigos viduje, trečiajais šalis už įstaigos ribų.
6	Pataria įstaigos vadovui dėl politikos formavimo įstaigai pavestose valdymo srityse arba vadovauja įstaigos padaliniui, atliekančiam bendrąsias funkcijas; arba įstaigos padaliniui, dalyvaujančiam formuojant arba įgyvendinant įstaigai priskirtą valdymo sričių politiką; arba aukštos kompetencijos ir / ar kelių sričių ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl politikos formavimo.
5	Vadovauja įstaigos padaliniui, kurio veiklos atsakomybės sritys yra vienodos arba panašios; arba atskiros srities ekspertas, gebantis savarankiškai rengti sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus dėl politikos formavimo ir įgyvendinimo.
4	Atskiros srities ekspertas, rengiantis sprendimus ir / ar teikiantis pasiūlymus dėl politikos formavimo, jos įgyvendinimo; rengia teisės aktų projektus įstaigai priskirtose valdymo srityse kartais kontroliuojant jo darbo eigą.
3	Pradinio lygmens atskiros srities ekspertas, rengiantis sprendimus ir / ar teikiantis pasiūlymus dėl politikos formavimo ar įgyvendinimo nuolat prižiūrint jo darbą; arba techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis įgalina dirbti savarankiškai; dažni atvejai, kai reikia savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus.
2	Techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikia žinių bei patirties; atskirais atvejais gali prireikti savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus.
1	Techninio pobūdžio funkcijos: darbui atlikti reikia tam tikrų įgūdžių ir / ar žinių; dirbama pagal sudėtingesnes taisykles / procedūras.

3 priedas

**MPPD PRIE KAM PAREIGYBIŲ LYGIAI IR DARBO UŽMOKESČIO
INTERVALAI**

Lygis	Strateginio lygmens pareigybės (dalyvavimas formuojant politiką)	Pareigybės, dalyvaujančios formuojant ir įgyvendinant politiką	Bendrųjų funkcijų atlikimą užtikrinančios pareigybės	Darbo užmokesčio priskyrimas lygiams ir intervalo ribos nuo mažiausio iki didžiausio nustatymas
8	Įstaigos vadovas			2.39–3.19-3.98
7		Įstaigos vadovo pavaduotojas, vyriausiasis patarėjas		1.68-2.31-2.90
6		Skyriaus (kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje) vedėjas		1.39-1.8-2.21
5		Skyriaus (kuris nėra kitame struktūriniame padalinyje) vedėjas arba <i>vedėją pavaduojantis patarėjas</i>		1.26-1.59-1.92
4		Skyriaus patarėjas (<i>nepavaduojantis vedėjo</i>)		1.14-1.41-1.68
3		Vyriausiasis specialistas	Finansininkas, vyriausiasis specialistas, viešųjų ryšių specialistas	1.04-1.25-1.40
2		Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas, kalbos tvarkytojas, administratorius	0.95-1.11-1.26
1		Vyriausiasis specialistas	Logistikos specialistas, duomenų bazių specialistas	0.86–1.00-1.15