



**VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
VADAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ MOTYVAVIMO SISTEMOS  
PATVIRTINIMO**

Nr.  
Vilnius

Vydydamas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2026 m. kovo 2 d. įsakymą Nr. 1KA-24 „Dėl atostogų suteikimo“ ir siekdamas motyvuoti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojus, stiprinti organizacinę kultūrą ir gerinti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos veiklos efektyvumą:

1. T v i r t i n u Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų motyvavimo sistemą (pridedama).

2. S k e l b i u įsakymą Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje.

Tarnybos vado pavaduotojas,  
atliekantis tarnybos vado funkcijas

Antanas Montvydas

## PATVIRTINTA

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vado įsakymu Nr.

# VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ MOTYVAVIMO SISTEMA

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų motyvavimo sistema (toliau – Motyvavimo sistema) yra neatsiejama personalo politikos sudėtinė dalis, apimanti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) darbuotojams taikomus motyvavimo elementus, papildomas naudas bei nustatanti taikymo principus, skirtus VSAT veiklos efektyvumui gerinti ir organizacinei kultūrai stiprinti.

2. Motyvavimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir VSAT vado įsakymais, Nacionaline kolektyvine bei Valstybės sienos apsaugos šakos kolektyvine sutartimis.

3. Motyvavimo sistema taikoma VSAT tarnaujantiems vidaus tarnybos sistemos pareigūnams (toliau – pareigūnai), karjeros valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį (toliau visi kartu – darbuotojai).

## II SKYRIUS MOTYVAVIMO SISTEMOS TIKSLAS

4. Motyvavimo sistema – tai priemonių visuma, leidžianti įkvėpti ir paskatinti darbuotojus dirbti kuo geriau, pagerinti jų darbo efektyvumą ir darbo kokybę.

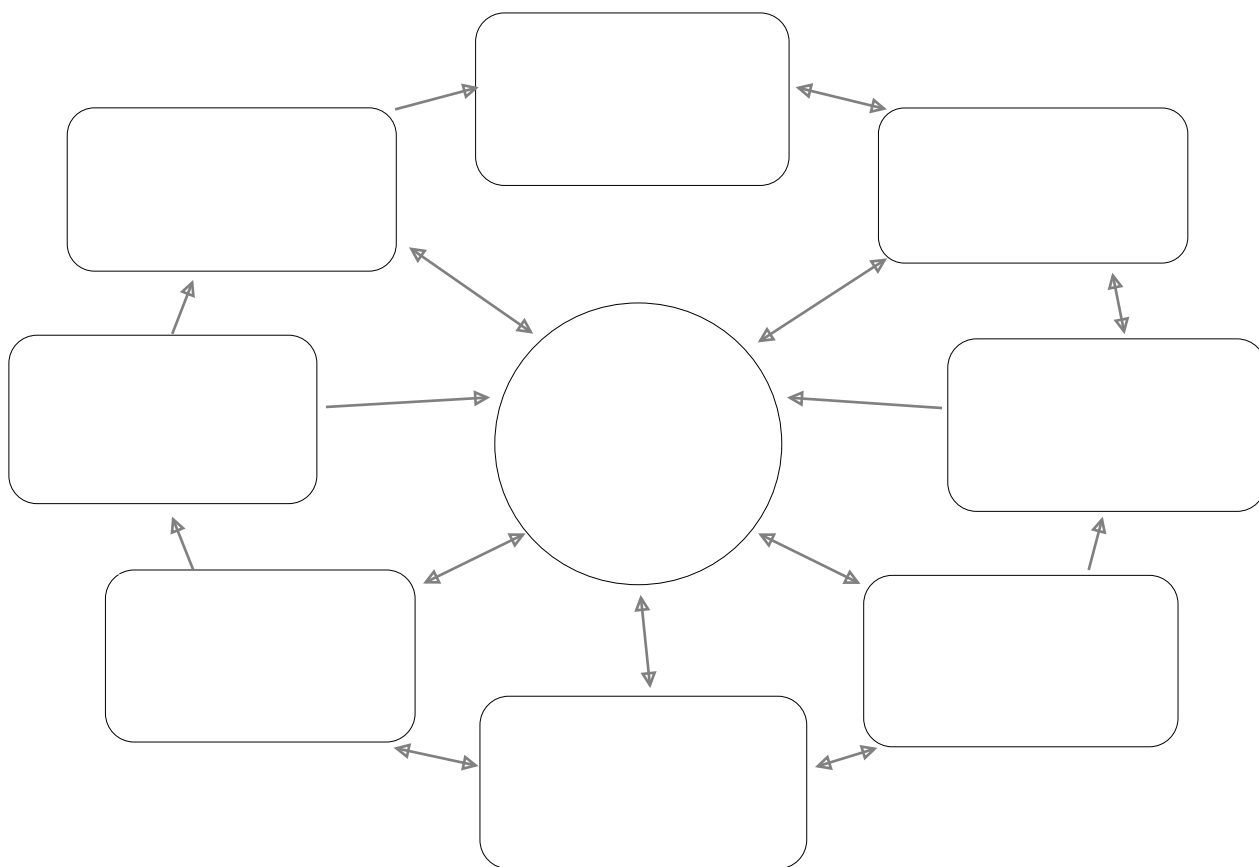
5. Motyvavimo sistemos tikslas yra sukurti aplinką, kurioje darbuotojai jaustųsi vertinami, skatinami ir įsitraukę, siekdami VSAT tikslų.

6. Darbuotojų motyvavimas skatina darbuotojų lojalumą bei stiprina abipusius darbdavio ir darbuotojo pasitikėjimu grįstus santykius, tai svarbus veiksnys, užtikrinantis efektyvią VSAT veiklą.

7. Motyvavimo nauda:

<i>Darbuotojams</i>	<i>VSAT</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Didesnis atsidavimas ir pasitenkinimas darbu.</li><li>• Didžiavimasis savo darbu.</li><li>• Mažesnis stresas ir perdegimo rizika.</li><li>• Stipresnis lojalumo jausmas.</li><li>• Aiškesni tikslai ir savivertės jausmas.</li><li>• Galimybė tobulėti ir siekti karjeros.</li><li>• Geresnė darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyra.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geresnė darbo kokybė ir efektyvumas.</li><li>• Mažesnė darbuotojų kaita.</li><li>• Didesnė tikimybė, kad pokyčiai bus pripažinti, o ne jiems priešinamasi.</li><li>• Didesnė inovacijų ir kūrybiškumo tikimybė.</li><li>• Stipresnė darbuotojų komandinė dvasia.</li><li>• Geresni pasiekti rezultatai ir konkurencingumas.</li><li>• Geresnis įvaizdis (patraukli darbdavio reputacija).</li></ul>

8. Toliau pavaizduotoje Motyvavimo sistemos schemoje atspindi darbuotoją motyvuojančių bei jo darbo rezultatus lemiančių tarpusavyje susijusių elementų visumą. Tai ciklinis procesas, kuris nuolat kartojasi ir nuolat tobulinamas.



Efektyvi Motyvavimo sistema → Motyvuotas darbuotojas → Aukšti darbo rezultatai → Efektyvi VSAT veikla

### III SKYRIUS DARBUOTOJAMS TAIKOMI MOTYVAVIMO SISTEMOS ELEMENTAI IR PAPILDOMOS NAUDOS

9. Motyvavimo sistemą sudaro materialūs ir nematerialūs elementai bei papildomos naudos, kurie taikomi kartu ar atskirai, kuria efektyvią, darbuotojus motyvuojančią aplinką, skatina darbuotojų įsitraukimą ir VSAT augimą.

10. Motyvavimo sistemos elementų grupės yra šios:

10.1. Materialinė motyvacija. Tai finansinių motyvavimo elementų, suteikiančių darbuotojams tiesioginę materialinę naudą, išreikštą darbo užmokesčiu, pinigine išmoka ar kitu pinigine verte turinčiu motyvavimo elementu, visuma.

Materialinės motyvacijos elementai (1 priedas) darbuotojams skiriami už darbą VSAT, papildomą funkcijų atlikimą ar padidėjusį darbo krūvį, labai gerus darbo rezultatus, kuriuos darbuotojas pasiekė vykdydamas jam priskirtas funkcijas, atliktas vienkartinės ypač svarbias ar sudėtingas užduotis, taip pat už įgytą tarnybos Lietuvos valstybei stažą ar profesinę darbo patirtį, tarnybos specifiką ir kt.

10.2. Nematerialinė motyvacija. Tai motyvavimo elementų, nesuteikiančių piniginės naudos, bet susijusių su darbuotojo savirealizacija ir emocine gerove, asmeninio tobulėjimo ir saviraiškos galimybėmis, visuma. Nematerialinės motyvacijos elementai (2 priedas) skatina darbuotojų pasitikėjimą savimi, sukuria vertės jausmą.

10.3. Papildomos naudos. Tai motyvavimo elementų, kurie neišreikšti tiesiogine pinigine verte, tačiau suteikiantys socialinę ar materialinę naudą darbuotojams, gerinantys jų darbo ir gyvenimo kokybę, visuma. Papildomos naudos (3 priedas) apima mokamą laiką asmeniniams poreikiams, lankstų darbo organizavimą, rūpinimąsi darbuotojų sveikata, su transportu susijusias papildomas naudas, su šeima ir laisvalaikiu susijusias papildomas naudas ir kt.

11. Motyvavimo sistemos prieduose įvardyti dažniausiai VSAT darbuotojams taikomi motyvavimo elementai ir papildomos naudos. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka VSAT darbuotojams gali būti taikomi ir kiti, Motyvavimo sistemos 1–3 prieduose neįvardyti, elementai ar papildomos naudos, susiję su darbuotojų materialine ar nematerialine gerove.

#### IV SKYRIUS MOTYVAVIMO SISTEMOS TAIKYMO PRINCIPAI

12. Motyvuojant VSAT darbuotojus, taikomi šie pagrindiniai Motyvavimo sistemos principai:

<i>Principas</i>	<i>Reikšmė</i>	<i>Rezultatas</i>
Teisingumo	➤ Sąžiningas atlygio paskirstymas.	➤ Stabilus darbuotojų pasitikėjimas VSAT vadovybe ir valdymo sistema.
Skaidrumo	➤ Aiškiai suprantamos skatinimo taisyklės.	
Darbuotojų lygybės	➤ Vienodų galimybių užtikrinimas visiems darbuotojams.	
Sistemiškumo	➤ Derėjimas su VSAT strategija.	
Pastovumo ir nuoseklumo	➤ Reguliarus ir nuoseklus motyvavimo sistemos taikymas.	
Individualumo	➤ Pritaikymas prie darbuotojų poreikių.	➤ Didesnis darbuotojų įsitraukimas ir atsakomybė.
Pripažinimo	➤ Dėmesys, palaikymas, viešas pagyrimas.	
Kompleksiškumo	➤ Materialiniai, nematerialiniai elementai ir papildomos naudos gali būti taikomi kartu.	➤ Didesnis darbuotojų pasitenkinimas darbu ir lojalumas.
Efektyvumo	➤ Taikomi tie motyvavimo elementai, kurie teigiamai veikia darbuotojo darbą ir efektyviausiai motyvuoja patį darbuotoją.	
Rezultatų ir indėlio atitikties	➤ Atlygis priklauso nuo pasiekimų.	➤ Orientacija į tikslų pasiekimą.
Tobulėjimo galimybių	➤ Motyvacijos didėjimas, matant augimo perspektyvas.	➤ Ilgalaikis darbuotojų įsipareigojimas.

13. Motyvavimo sistemos principų taikymas reiškia aiškią ir teisingą motyvavimo sistemą, požiūrį į individualius darbuotojų poreikius, nuoseklų ir skaidrų darbuotojų vertinimą. Tinkamai taikomi principai padeda sukurti motyvuotą, produktyvų ir lojalų kolektyvą.

#### V SKYRIUS MOTYVAVIMO SISTEMOS ĮGYVENDINIMAS

14. Atsakomybė už motyvavimo sistemos planavimą, kūrimą ir įgyvendinimą pasiskirsto tarp VSAT vadovų (vado ir pavaduotojų), tiesioginių vadovų, Personalo valdybos (toliau – PV) ir darbuotojų:

14.1. VSAT vadovų atsakomybė:

- 14.1.1. užtikrinti Motyvavimo sistemos suderinamumą su VSAT tikslais, strategija ir veiklos kryptimis;
- 14.1.2. užtikrinti išteklius, reikalingus motyvavimo sistemai sukurti ir palaikyti;
- 14.1.3. kurti vidinę VSAT kultūrą ir pozityvų mikroklimatą;
- 14.1.4. priimti sprendimus, susijusius su darbuotojų motyvavimu, vadovaujantis teisės aktais.
- 14.2. PV atsakomybė:
- 14.2.1. kurti VSAT Motyvavimo sistemą ir su ja supažindinti visus darbuotojus;
- 14.2.2. planuoti Motyvavimo sistemos įgyvendinimo ir palaikymo veiksmus, juos organizuoti ir įgyvendinti arba užtikrinti ir kontroliuoti jų įgyvendinimą;
- 14.2.3. stebėti, kad Motyvavimo sistemos taikymas išliktų skaidrus, vieningas ir teisingas;
- 14.2.4. organizuoti, koordinuoti ir vykdyti Motyvavimo sistemos ar atskirų jos dalių atnaujinimą, pakeitimą, panaikinimą ar papildymą, taip pat tinkamą įgyvendinimą;
- 14.2.5. konsultuoti Motyvavimo sistemos įgyvendinimo ir palaikymo klausimais.
- 14.3. Tiesioginių vadovų atsakomybė:
- 14.3.1. kurti pozityvų mikroklimatą padalinyje;
- 14.3.2. planuoti Motyvavimo sistemos įgyvendinimo ir palaikymo veiksmus, juos organizuoti ir įgyvendinti arba užtikrinti ir kontroliuoti jų įgyvendinimą;
- 14.3.3. taikyti Motyvavimo sistemoje numatytus elementus ir papildomas naudas pavaldžiams darbuotojams laikantis numatytų Motyvavimo sistemos principų;
- 14.3.4. supažindinti su Motyvavimo sistema ir jos taikymu naujai priimtus pavaldžius darbuotojus;
- 14.3.5. teikti siūlymus dėl Motyvavimo sistemos tobulinimo.
- 14.4. Darbuotojų atsakomybė:
- 14.4.1. laikytis Motyvavimo sistemoje numatytų principų savo kasdienėje veikloje.
- 14.4.2. teikti siūlymus dėl Motyvavimo sistemos tobulinimo.
15. Tiesioginiai vadovai, atlikdami svarbiausias užduotims įgyvendinti skirtas vadovo funkcijas, t. y. veiklos planavimo, užduočių delegavimo, darbui reikalingos informacijos perdavimo, veiklos stebėsenos ir problemų sprendimo, rezultatų vertinimo, kuria tinkamas efektyvaus pavaldžių darbuotojų darbo sąlygas. Netinkamas šių funkcijų atlikimas skatina darbuotojų nepasitenkinimą ir nusivylimą, todėl tiesioginio vadovo veiksmai ir tinkamai atliekamos funkcijos yra labai svarbūs motyvatoriai:

<i><b>Motyvatoriai</b></i>	<i><b>Tiesioginio vadovo veiksmai</b></i>
Prasmingas darbas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pasirinkti darbuotojus, kuriems jų darbas yra įdomus ir motyvuojantis, organizuoti periodinius pokalbius su darbuotojais apie darbo rezultatus, pasiekimus bei tobulintinas sritis.</li> <li>➤ Skatinti įsitraukti į darbą, siekti iškeltų tikslų, tobulinti profesines žinias ir įgūdžius.</li> <li>➤ Dalytis informacija apie VSAT tikslus ir rezultatus, paaiškinant ne tik tai, kas planuojama ar pasiekta, bet ir kodėl taip yra.</li> <li>➤ Demonstruoti didžiavimąsi VSAT ir savo darbu.</li> </ul>
Suteikiama atsakomybė	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rodyti pasitikėjimą.</li> <li>➤ Tartis, įtraukti darbuotojus į sprendimų paiešką ir priėmimą.</li> <li>➤ Suteikti autonomiją sprendžiant, kaip geriausia atlikti deleguotas užduotis.</li> <li>➤ Derinti darbo turinį, kiek leidžia suteikti įgaliojimai.</li> </ul>
Pasiekimai, pripažinimas ir paskatinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pastebėti ir pripažinti darbuotojų pasiekimus.</li> <li>➤ Išreikšti padėką asmeniškai ir viešai.</li> <li>➤ Diferencijuoti įvertinimus ir paskatinimus, atsižvelgiant į pasiektus rezultatus.</li> </ul>
Grįžtamasis ryšys	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aptarti rezultatus.</li> <li>➤ Įvardyti stiprybes ir tobulintinas sritis.</li> </ul>

	➤ Nustatyti tikslus.
Galimybė tobulėti	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizuoti darbą taip, kad darbuotojai patys matytų savo darbo rezultatus.</li> <li>➤ Suteikti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį dėl atlikto darbo.</li> <li>➤ Patarti, padėti, būti mentoriumi.</li> <li>➤ Užtikrinti atviras komunikacijos VSAT galimybes.</li> </ul>

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Motyvavimo sistema suderinta su VSAT strateginiais tikslais, organizacine kultūra ir ištekliais.

17. Motyvavimo sistema peržiūrima ir keičiama pagal poreikį.

18. Motyvavimo sistema tvirtinama VSAT vado įsakymu ir skelbiama VSAT interneto puslapyje.

---

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos  
Respublikos vidaus reikalų ministerijos  
darbuotojų motyvavimo sistemos tvarkos aprašo  
1 priedas

**MATERIALINĖS MOTYVACIJOS ELEMENTAI**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Elementas</b>	<b>Taikymas</b>	<b>Aprašymas</b>
1.	Pareiginė alga	Visiems darbuotojams	Nustatoma iš Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ar darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo.
2.	Pareiginės algos koeficiento padidinimas	Visiems darbuotojams	Ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas nustatomas įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar perkeliant darbuotoją į aukštesnės pakopos (lygio) pareigas. Ne mažiau kaip 0,12 didesnis pareiginės algos koeficientas nustatomas perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas. Ne daugiau kaip 0,18 didesnis pareiginės algos koeficientas darbuotojui gali būti nustatomas Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais atvejais.
3.	Kompensacija už ilgalaikę tarnybą	Pareigūnams	Kas mėnesį mokama 0,167 bazinio dydžio kompensacija pareigūnams, kurių vidaus tarnybos stažas sudaro 25 ar daugiau metų, taip pat pareigūnams, kurie yra ištarnavę Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymo 6 ir 16 straipsniuose nustatytą tarnybos laiką.
4.	Viršvalandžiai, darbas poilsio ir švenčių dienomis, naktinis darbas	Visiems darbuotojams	Ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio darbo užmokestis mokamas: ➤ už darbą naktį; ➤ už viršvalandinį darbą. Ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis mokamas: ➤ už darbą (ir (ar) viršvalandinį darbą) poilsio dieną, kuri

			<p>nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ už darbą švenčių dieną;</li> <li>➤ už viršvalandinį darbą naktį.</li> </ul> <p>Ne mažesnis kaip dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis mokamas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ už viršvalandinį darbą švenčių dieną;</li> <li>➤ už viršvalandinį darbą švenčių naktį.</li> </ul> <p>Už darbo poilsio ar švenčių dienomis laiką ar viršvalandinio darbo laiką gali būti kompensuojama suteikiant mokamą poilsio laiką.</p>
5.	Priedas už stažą:		
5.1.	už tarnybos Lietuvos valstybei stažą;	Pareigūnams ir karjeros valstybės tarnautojams	<p>Mokamas 1 proc. pareiginės algos už kiekvienus metus; negali viršyti 20 proc. pareiginės algos.</p> <p>Kai priedas už Lietuvos valstybei stažą yra pasiekęs ir viršija 20 proc., pareiginės algos koeficientas kasmet didinamas taikant Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.</p>
5.2.	už profesinę darbo patirtį	Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį	Koeficientas didinamas 0,04 dydžiu atitinkamai įgijus 2, 5 ar 10 metų profesinio darbo patirtį.
6.	Priemokos:		
6.1.	už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo, pareigybei nustatytas funkcijas;	Visiems darbuotojams	Mokama priemoka ne mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos.
6.2.	už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;	Visiems darbuotojams	Mokama priemoka ne mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos.
6.3.	už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme numatytas funkcijas neviršijant	Visiems darbuotojams	Mokama priemoka ne mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos.

	nustatytos darbo laiko trukmės;		
6.4.	kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant patikrinimus kertant valstybės sieną tarptautiniuose keliuose ir PKP;	Pareigūnams	Mokama priemoka iki 30 proc.
6.5.	už tarnybos specifiką;	Pareigūnams	Mokama ne didesnė kaip 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ už tarnybą tarnybos struktūriniame padalinyje, esančiame tam tikroje teritorijoje;</li> <li>➤ už darbą, kuris tiesiogiai susijęs su tarnybinių gyvūnų priežiūra ir jų parengimu tarnybinėms užduotims atlikti.</li> </ul>
6.6.	trūkstant rinkoje atitinkamų profesijų darbuotojų;	Visiems darbuotojams, kurių profesija įtraukta į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikoje, sąrašą	Mokama priemoka ne mažesnė kaip 10 ir ne didesnė kaip 100 proc.
6.7.	už darbą kenksmingomis, labai kenksmingomis ar pavojingomis darbo sąlygomis	Visiems darbuotojams	Mokama priemoka pareigūnams – 20 proc. Mokama priemoka karjeros valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį – iki 20 proc.
7.	Vienkartinė pinigine išmoka:		
7.1.	ne didesnė kaip 2 vidutinių darbo užmokesčių dydžio;	Visiems darbuotojams	Gali būti skiriama darbuotojams, kurių veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius arba paskatinimo tvarka už nepriekaištingą (pavyzdinę) savo pareigų atlikimą. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 proc. nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.
7.2.	nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka.	Visiems darbuotojams	Gali būti skiriama darbuotojams už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT)

			nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus).
--	--	--	--

Materialinės motyvacijos elementų skyrimą reglamentuojantys teisės aktai:

1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
2. Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas.
3. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas.
4. Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymas.
5. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.
6. Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvoje, sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvoje, sąrašo patvirtinimo“.
7. Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
8. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tarnybos sistemos pareigūnų darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta VSAT vado 2024 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. 4-26 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ir darbuotojų darbo apmokėjimo sistemų patvirtinimo“.
9. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta VSAT vado 2024 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. 4-26 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tarnybos sistemos pareigūnų ir darbuotojų darbo apmokėjimo sistemų patvirtinimo“.
10. Motyvavimo (skatinimo ir apdovanojimo) Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašas, patvirtintas VSAT vado 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. 4-291 „Dėl Motyvavimo (skatinimo ir apdovanojimo) Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų motyvavimo sistemos tvarkos aprašo  
2 priedas

### NEMATERIALINĖS MOTYVACIJOS ELEMENTAI

Eil. Nr.	Elementas	Taikymas	Aprašymas
1.	Mokymosi atostogos	Visiems darbuotojams	Sudaromos galimybės mokytis, suteikiant Darbo kodekse nustatytos trukmės mokymosi atostogas. Galimybė rinktis apmokėjimą už mokymosi atostogų laikotarpį: už 10 darbo dienų mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį arba už 20 darbo dienų mokant pusę darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.
2.	Kvalifikacijos tobulinimas	Visiems darbuotojams	Suteikiama galimybė dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, atsižvelgiant į kiekvienais metais tvirtinamą kvalifikacijos tobulinimo planą, suderinus su tiesioginiu vadovu.
3.	Karjeros galimybės	Visiems darbuotojams	Viešai prieinama informacijos apie laisvas pareigas (intranetas, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos bei Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) interneto svetainės, socialiniai tinklai ir kt.), sudaromos galimybės dalyvauti atrankose (konkursuose), plėsti profesines žinias bei atsakomybės ribas.
4.	Psichologinės konsultacijos	Visiems darbuotojams ir jų šeimos nariams	Teikiamos pagal poreikį arba patekus į kritinius įvykius.
5.	Neformalus laisvalaikio, sporto renginiai	Visiems darbuotojams	Dalyvavimas bendruose VSAT renginiuose, vakarėliuose, išvykose, šventėse, varžybose ir kt.
6.	Darbo aplinka	Visiems darbuotojams	Patogi, ergonomiška darbo aplinka, aprūpinimas darbo funkcijoms atlikti reikalingomis priemonėmis, dienos be oficialios aprangos.
7.	Darbo prasmės suteikimas	Visiems darbuotojams	Aiški VSAT misija, vertybės, tikslų supratimas.
8.	Pripažinimas ir įvertinimas	Visiems darbuotojams	Vieša ir (ar) asmeniška tiesioginio vadovo (ar kitų vadovų, kolegų) padėka už gerus rezultatus, puikiai atliktą darbą,

			bendradarbiavimą ar kt., taip pat individualių pasiekimų pastebėjimas, pripažinimas ir įvertinimas, parodymas, kad darbuotojas svarbus ne tik kaip komandos dalis, bet ir kaip asmenybė.
9.	Grižtamasis ryšys	Visiems darbuotojams	Tiesioginio vadovo konkrečios išvalgos apie darbuotojo stipriąsias puses, pasiekimus ir tobulintinas sritis.
10.	Asmeninis dėmesys	Visiems darbuotojams	Reguliarus tiesioginio vadovo dialogas su darbuotoju: pokalbiai apie jo tikslus, užduotis, karjeros planus, lūkesčius, sunkumus ir kt.
11.	Geras mikroklimatas	Visiems darbuotojams	Draugiškos, pagarbios atmosferos kolektyve kūrimas ir palaikymas.
12.	Tinkamas darbo organizavimas, savarankiškumo suteikimas.	Visiems darbuotojams	Galimybių suteikimas pačiam darbuotojui planuoti pavestus atlikti darbus, atsakyti už pavestos veiklos srities darbų rezultatus.

Nematerialinės motyvacijos elementų skyrimą reglamentuojantys teisės aktai:

1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
  2. Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas.
  3. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas.
  4. Mokymosi atostogų suteikimo ir jų apmokėjimo vidaus tarnybos sistemos pareigūnams sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. 1V-645 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose“.
  5. Psichologo praktinės veiklos vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2023 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1V-410 „Dėl Psichologo praktinės veiklos vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“.
  6. Valstybės sienos apsaugos šakos kolektyvinė sutartis 2024-08-29 Nr. 9-6415/NP6-6(24)/3-150.
  7. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo kvalifikacijos tobulinimo taisyklės, patvirtintos VSAT vado 2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 4-595 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo kvalifikacijos tobulinimo taisyklių patvirtinimo“.
-

Valstybės sienos apsaugos tarnybos  
 prie Lietuvos Respublikos vidaus  
 reikalų ministerijos darbuotojų  
 motyvavimo sistemos tvarkos  
 aprašo  
 3 priedas

### PAPILDOMOS NAUDOS

Eil. Nr.	Papildoma nauda	Taikymas	Aprašymas
1.	Apdovanojimai ir paskatinimai (vardinės dovanos, pasižymėjimo (atminimo) ženklai, papildomos mokamos atostogos ir kt.)	Visiems darbuotojams	Skatinama ar apdovanojama už nepriekaištingą (pavyzdinę) pareigų atlikimą, gerus darbo rezultatus, taip pat jubiliejinių sukakčių proga.
2.	Finansinė skatinimo priemonė – vienkartinė skatinamoji išmoka	Pareigūnams	Skirta pritraukti pirminės grandies pareigūnus tarnauti tam tikrame padalinyje (pagal sudarytą trišalę bendradarbiavimo sutartį su rajono savivaldybe, kurios teritorijoje veikia padalinys).
3.	Dienpinigiai (komandiruotės metu)	Visiems darbuotojams	Komandiruotės metu mokami maksimalių dienpinigių dydžių sąraše nustatyti dienpinigiai.
4.	Aprūpinimas gyvenamosiomis patalpomis arba butpinigiai	Pareigūnams	Suteikiama galimybė gyventi tarnybiniame bute (tarnybines gyvenamosiose patalpose) arba gauti butpinigius. Butpinigiai gali būti mokami ne ilgiau kaip 5 metus per visą pareigūno vidaus tarnybos laiką, išskyrus Vidaus tarnybos statuto 70 straipsnio 5 dalyje nustatytus atvejus.
5.	Kelionės išlaidų kompensavimas	Pareigūnams	Kelionės išlaidos kompensuojamos, išskyrus atvejus, kai yra aprūpinti tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa), arba kuriems mokami butpinigiai.
6.	Aprūpinimas maistu arba maistpinigiai	Pareigūnams	Kompensacija mokama pareigūnams, atliekantiems specialias tarnybines užduotis, susijusias su apribojimu palikti specialios tarnybines užduoties vietą, atliekantiems tarnybą lauko sąlygomis.

7.	Nuolatinis nuotolinis darbas arba iš dalies nuotolinis darbas	Visiems darbuotojams, išskyrus darbuotojus, kurių atliekamos funkcijos ar darbas yra išimtinai susiję su jų atlikimu įprastoje darbo vietoje, kurie vykdo kontaktines užduotis.	Suderinus su tiesioginiu vadovu suteikiama galimybė visą ar dalį darbo laiko dirbti kitoje vietoje, negu yra darbovietė.
8.	Atskiras darbo grafikas	Visiems darbuotojams	Suderinus su tiesioginiu vadovu gali būti nustatomas pageidaujamas darbo pradžios, pabaigos ir pietų pertraukos laikas.
9.	Lankstus pamaininio darbo grafiko planavimas	Visiems darbuotojams	Suderinus su tiesioginiu vadovu galimi grafiko pakeitimai.
10.	Lankstus atostogų planavimas	Visiems darbuotojams	Suderinus su tiesioginiu vadovu galimi atostogų grafiko pakeitimai.
11.	Papildomos mokamos atostogos	Visiems darbuotojams	Už nepriekaištingą (pavyzdinę) pareigų atlikimą suteikiama ne daugiau kaip 10 darbo dienų per metus (įskaitant 1–3 atostogų dienas už mentorystę, priklausomai nuo mentorystės trukmės).
12.	Papildomos mokamos atostogos dėl svarbių priežasčių (reabilitacija)	Pareigūnams	Suteikiama ne daugiau kaip 10 darbo dienų per metus.
13.	Kasmetinės atostogos	Visiems darbuotojams	Suteikiamų kasmetinių atostogų trukmė proporcingai ilginama atitinkamai atsižvelgiant į: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vidaus tarnybos stažą – pareigūnams;</li> <li>• tarnybos Lietuvos valstybei stažą – karjeros valstybės tarnautojams;</li> <li>• ilgalaikį nepertraukiamą stažą Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT) – darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį.</li> </ul>
14.	Papildomos poilsio dienos	Darbuotojams atliekantiems orlaivių vadų, pilotų bei skraidančiųjų operatorių funkcijas	2 poilsio dienos, išskraidžiusiems daugiau kaip 150 skrydžio valandų per kalendorinius metus.

15.	Leidimas išvykti į sveikatos priežiūros įstaigą, valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą	Visiems darbuotojams	Iki 2 darbo dienų per mėnesį (garantuojamos einamos pareigos, darbo vieta ir nustatytas darbo užmokestis).
16.	Leidimas neatvykti į darbą artimųjų giminaičių mirties atveju ir pašalpa mirus darbuotojo šeimos nariams	Visiems darbuotojams	Iki 3 darbo dienų (garantuojamos einamos pareigos, darbo vieta ir nustatytas darbo užmokestis), išmokamos pašalpos dydis nustatomas kasmet Valdymo komiteto posėdyje.
17.	Valandos, skirtos profesinės sąjungos atstovams profesinės sąjungos veiklai vykdyti	Visiems darbuotojams, kurie yra profesinės sąjungos atstovai	Suteikiama 150 val. tarnybos (darbo) laiko per metus, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis.
18.	Dienos, skirtos profesinės sąjungos nariams savišvietai arba savanorystei	Visiems darbuotojams, kurie yra profesinės sąjungos nariai	2 darbo dienos per metus, mokant vidutinį darbo užmokestį.
19.	Dienos, skirtos profesinės sąjungos nariams sveikatai gerinti	Visiems darbuotojams, kurie yra profesinės sąjungos nariai	5 darbo dienos per metus, mokant vidutinį darbo užmokestį.
20.	Poilsio diena pirmą mokslo metų dieną	Visiems darbuotojams	Auginantiems vaiką (-us) iki 12 metų, kuris (-ie) mokosi pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio mokymo programą, mokant vidutinį darbo užmokestį.
21.	Atostogos vaikui prižiūrėti	Visiems darbuotojams	Suteikiamos atsižvelgiant į darbuotojo pateiktą prašymą teisės aktų nustatyta tvarka.
22.	Tėvystės atostogos	Visiems darbuotojams	Suteikiamos 30 kalendorinių dienų trukmės tėvystės atostogos, atsižvelgiant į pateiktą darbuotojo prašymą, bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, iki vaikui sukanka vieni metai.
23.	Papildoma poilsio diena (-os) arba sutrumpinamas darbo laikas	Visiems darbuotojams	Suteikiama darbuotojams, auginantiems vaiką (-us) iki dvylikos metų, atsižvelgiant į pateiktą prašymą.
24.	32 valandų darbo savaitė	Visiems darbuotojams	Suteikiama darbuotojams, auginantiems vaikus iki trejų metų.
25.	Sporto valandos	Visiems darbuotojams	Galimybė sportuoti 2 valandas per savaitę darbo metu.

26.	Galimybė gyventi VSAT Pasieniečių mokyklos Palangos kvalifikacijos tobulinimo skyriaus bendrabučiuose ne tarnybos tikslais (Juodkrantė, Palanga, kt.)	Visiems darbuotojams	7 kalendorines dienas vasaros laikotarpiu (birželio–rugpjūčio mėnesiais), atsižvelgiant į pateiktą prašymą, VSAT nustatyta tvarka.
-----	---	----------------------	--

Papildomų naudų skyrimą reglamentuojantys teisės aktai:

1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
2. Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas.
3. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas.
4. Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.
5. Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.
6. Maksimalių butpinigių vidaus tarnybos sistemos pareigūnams dydžių aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.
7. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų aprūpinimo tarnybiniu butu (tarnybine gyvenamąja patalpa) tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1300 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“.
8. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.
9. Dienpinigių mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.
10. Maksimalių dienpinigių dydžių sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.
11. Butpinigių vidaus tarnybos sistemos pareigūnams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. gegužės 16 d. įsakymu Nr. 1V-344 „Dėl butpinigių vidaus tarnybos sistemos pareigūnams skyrimo ir mokėjimo“.
12. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų butpinigių rekomenduojamų dydžių aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. gegužės 16 d. įsakymu Nr. 1V-344 „Dėl butpinigių vidaus tarnybos sistemos pareigūnams skyrimo ir mokėjimo“.
13. Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų važiavimo ir kelionės išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. gegužės 16 d. įsakymu Nr. 1V-343 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. kovo 4 d. įsakymo Nr. 1V-216 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos pobūdį važinėja keleiviniu ar asmeniniu transportu tarnybos tikslais, važiavimo išlaidų kompensavimo ir vidaus tarnybos sistemos pareigūnų, kurie pagal tarnybos reikmes ar pobūdį vyksta į tarnybos vietą ir iš jos, kelionės išlaidų apmokėjimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
14. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos žinybinių ženklų nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1V-333 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. 1V-645 „Dėl Lietuvos Respublikos

vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities statutinėse įstaigose“ pakeitimo“.

15. Nacionalinė kolektyvinė sutartis 2022-10-10 Nr. PV3-626.

16. Valstybės sienos apsaugos šakos kolektyvinė sutartis 2024-08-29 Nr. 9-6415/NP6-6(24)/3-150.

17. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos bendrabučių ir apgyvendinimo tarnybinėse gyvenamosiose patalpos tvarkos aprašas, patvirtintas VSAT vado 2018 m. gegužės 16 d. įsakymu Nr. 4-248 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos apgyvendinimo bendrabučiuose ar tarnybinėse gyvenamosiose patalpose tvarkos aprašo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos apgyvendinimo bendrabučiuose ar tarnybinėse gyvenamosiose patalpose mokesčių skaičiavimo metodikos patvirtinimo“.

18. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vado 2016 m. spalio 4 d. įsakymas Nr. 4-472 „Dėl maitinimosi išlaidų piniginių kompensacijos mokėjimo Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnams“.

19. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklos Palangos kvalifikacijos tobulinimo skyriaus bendrabučių vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintos VSAT vado 2018 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 4-483 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos bendrabučių ir pasienio užkardų tarnybinių gyvenamųjų patalpų vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

20. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas, patvirtintas VSAT vado 2018 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. 4-511 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu tvarkos aprašo patvirtinimo“.

21. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintos VSAT vado 2018 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. 4-79 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“.

22. Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos naujo darbuotojo adaptacijos tvarkos aprašas, patvirtintas VSAT vado 2024 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. 4-213 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos naujo darbuotojo adaptacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

23. Motyvavimo (skatinimo ir apdovanojimo) Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašas, patvirtintas VSAT vado 2019 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. 4-291 „Dėl Motyvavimo (skatinimo ir apdovanojimo) Valstybės sienos apsaugos tarnyboje prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

24. VSAT vado 2019 m. liepos 10 d. įsakymas Nr. K-2560 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pareigūnų bendrojo fizinio pasirengimo, fizinės prievartos veiksnių atlikimo, šaudymo ir karinio rengimo pratybų“.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbuotojų motyvavimo sistemos patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-03-23 Nr. 4-134
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Antanas Montvydas Tarnybos vado pavaduotojas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-03-23 12:20
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-03-23 14:06
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA-2
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-11-10 11:47 - 2027-11-10 11:47
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Kristina Tamulynaitė-Padelskė skyriaus viršininko pavaduotojas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-03-23 14:07
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-03-23 14:07
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SK ID Solutions EID-Q 2021E
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2026-01-21 17:44 - 2031-01-21 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	4
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Motyvavimo sistema - aprašas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Materialinės motyvacijos elementai 1 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Nematerialinės motyvacijos elementai 2 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Papildomos naudos 3 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20260312.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-24)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2026-03-24 nuorašą suformavo Lina Jurgelevičienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-03-24 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“