

KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO UŽMOKESČIO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) Darbo užmokesčio apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą, darbo užmokesčio dydžius pagal pareigybes ir darbuotojų kategorijas, darbuotojų premijavimą, darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų sumokėjimo terminus ir tvarką.

2. Ši Sistema nereglamentuoja Centro darbuotojų atliekamų darbo funkcijų turinio, nenumato darbo funkcijų aprašymo, darbuotojams privalomų kvalifikacinių reikalavimų, kuriuos numato darbuotojų pareigybės nuostatai ir/arba darbo sutartys.

3. Kadangi Centre nėra kolektyvinės sutarties, Sistema patvirtinama Centro direktoriaus įsakymu, atlikus darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka. Sistema gali būti keičiama, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

4. Šios Sistemos nuostatos parengtos pagal Darbo kodekso nuostatas ir jį įgyvendinančius teisės aktus, taip pat Centro darbo tvarkos taisykles ir suderintos su kitais Centro lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokesį:

4.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341 pakeitimo įstatymu (toliau- Įstatymu);

4.2. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu;

4.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“;

4.4. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. sausio 19 d. Nr. A1-47 įsakymu „Dėl lėšų paskirstymo 2024 metais savivaldybėms socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginei algai padidinti patvirtinimo“;

4.5. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 5d. įsakymu Nr. BV-30 „Dėl Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali reakcija nuo 2020 m. rugpjūčio 31 d. Nr. BV-300);

4.6. 2022 m. gruodžio 12 d. sudaryta Socialinių paslaugų šakos kolektyvine sutartimi Nr. PV3-656;

4.7. 2024 m. vasario 7 d. Susitarimu dėl 2022 m. gruodžio 12 d. Socialinių paslaugų šakos kolektyvinės sutarties Nr. PV3-656 pakeitimo;

4.8. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu 2017 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-158, 2024 m. sausio 23 d. įsakymo Nr. A1-62 redakcija;

4.9. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu 2017 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. A1-553 „Dėl socialinių darbuotojų, teikiančių socialinę priežiūrą šeimoms, kurių darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos, supervizijų išlaidos ir dalis profesinės kompetencijos tobulinimo išlaidų finansuojama iš valstybės specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, minimalaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento taikymo apskaičiuojant lėšų poreikį socialinei priežiūrai šeimoms teikti“, pakeitimais patvirtintais 2023 m. gruodžio 18 d. Įsakymu Nr. A1-854, įsigaliojusiais 2024 m. sausio 1 d..

II SKYRIUS LYČIŲ LYGYBĖ IR NEDISKRIMINAVIMO POLITIKA

5. Centre laikomasi lyčių lygybės ir nediskriminavimo politikos, t. y.:

5.1. tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, kilmės, tikėjimo, vaikų (ne)turėjimo ir kt.;

5.2. tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams, dirbantiems pagal terminuotas darbo sutartis, nustatytas atlyginimas negali būti mažesnis nei darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis;

5.3. tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbuotojo darbo užmokestis be diskriminavimo reiškia nediskriminacinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius pinigais, kuriuos darbuotojas tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą;

5.4. diskriminavimu nelaikomas:

5.4.1. skirtingų darbo užmokesčio dalių taikymas skirtingoms pareigybėms;

5.4.2. skirtingų darbo užmokesčio dalių ar skirtingo dydžio darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos darbo patirties ir stažo darbuotojams;

5.4.3. skirtingo darbo užmokesčio ar jo dalių taikymas vadovaujantiems darbuotojams, jei vadovujančių darbuotojų Centre nėra daugiau kaip 20 proc. visų Centro darbuotojų vidutinio skaičiaus.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

Centro direktorius ir direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams - pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

Struktūrinių padalinių vyr. socialiniai darbuotojai, vyr. socialinio darbo organizatorius – struktūriniame padalinyje planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą - pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

Specialistai – socialiniai darbuotojai, socialinio darbo organizatoriai, personalo – dokumentų valdymo specialistas, bendrosios praktikos slaugytojai, slaugytojai, masažuotojai, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis, bendruomeninių šeimoms namų socialiniai darbuotojai, kompleksinių paslaugų socialiniai darbuotojai (projektinės veiklos organizatoriai), socialinių paslaugų įstaigos psichologai, globos koordinatoriai/veiklų koordinatoriai, tarnybos atestuoti asmenys - pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui – individualios priežiūros darbuotojai, asmeniniai asistentai, vairuotojai, ūkvedžiai, virėjos, slaugytojo padėjėjai, individualios priežiūros darbuotojai darbui su šeima.

Nekvalifikuoti darbuotojai - darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – valytojai, darbininkai).

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR JO DALYS

6. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

6.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ir darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

6.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą.

7. Darbo apmokėjimo organizavimas:

7.1. konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kurie turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

7.2. darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir / arba darbo sutartyse.

8. Minimalusis darbo užmokestis:

8.1. minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

8.2. Centre taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

8.3. nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.

8.4. Centre nekvalifikuotam darbui priskiriamų pareigybės:

8.4.1. darbininkas;

8.4.2. valytojas.

9. Mokėjimas už viršvalandinį darbą ir darbą poilsio ir švenčių dienomis (mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1-5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka):

9.1. už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Viršvalandžiai skaičiuojami, tik jei yra raštu suderintas darbas tarp darbuotojo ir darbdavio;

9.2. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

9.3. už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

9.4. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

9.5. už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

9.6. už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

10. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis:

10.1. esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui;

10.2. darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

11. Darbo laiko apskaita:

11.1. darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose;

11.2. darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Centro direktoriaus įsakymu;

11.3. užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kupiškio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų apskaitos tarnybai per penkias-septynias darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

12. Darbo užmokesčio dydžio keitimas:

12.1. darbo užmokesčio dydis keičiamas šalių rašytiniu susitarimu;

12.2. jei Centrui siekiant sumažinti darbo užmokestį, darbuotojas atmeta siūlymą sumažinti darbo užmokestį per Centro nustatytą terminą sutikimui/nesutikimui išreikšti, darbo užmokestis negali būti sumažintas. Darbuotojo atsisakymas dirbti už sumažintą darbo užmokestį negali būti laikomas teisėta priežastimi nutraukti darbo sutartį;

12.3. atsižvelgiant į LR Statistikos departamento skelbiamą infliacijos dydį, Kupiškio rajono savivaldybės Tarybos sprendimu, įvertinus Centro metinius veiklos rezultatus, atitinkamu dydžiu gali būti indeksuojamas darbuotojų fiksuotas pagrindinis darbo užmokesčio dydis;

13. Darbuotojo darbo užmokestį, priklausomai nuo pareigybės ir jai keliamų reikalavimų, sudaro šios dalys:

13.1. pagrindinis darbo užmokestis, kuris nustatomas kaip valandinis atlygis arba kaip mėnesinė alga;

13.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatyta konkrečiam darbuotojui šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar Sistemą;

13.3. premijos;

13.4. Centre taip pat kaip darbo užmokesčio dalis gali būti mokami:

13.4.1. priedai už įgytą kvalifikaciją konkrečiam darbuotojui direktoriaus įsakymu;

13.4.2. priemokos:

13.4.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

13.4.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, kriterijų sąrašas pateikiamas šios Sistemos 1 priede;

13.5. kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos;

13.6. priemokos dydį nustato Centro direktorius.

14. Darbuotojui savo lėšomis pakėlus kvalifikaciją (išklausius mokymus, kursus, seminarus ir kt.) pagal Centro prašymą, Centro ir darbuotojo sudarytu darbo sutarties pakeitimu darbuotojui gali būti paskirta vienkartinė premija, nustatytas priedas už kvalifikacijos pakėlimą arba padidinamas fiksuotas darbo užmokestis. Darbuotojo kvalifikacijos pakėlimas, nesant Darbdavio prašymo pakelti kvalifikaciją ir/ar atliekant nekvalifikuotą darbą, nesudaro pagrindo keisti susitarimo dėl darbo užmokesčio dydžio, jei šalys nesusitaria kitaip.

15. Apmokėjimas už nukrypimą nuo normalių darbo sąlygų:

15.1. už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, kurio konkretus dydis šalių numatomas darbo sutartyse ar jų pakeitimuose arba paskiriamas direktoriaus įsakymu, nurodant priedo skyrimo priežastis;

15.2. Centro vadovaujančių darbuotojų, kurie turi teisę duoti privalomus vykdyti nurodymus pavaldiems darbuotojams ir jei jų skaičius sudaro ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų Centro vidutinio darbuotojų skaičiaus, darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip. Centro vadovaujančių darbuotojų skaičiui viršijus 20 (dvidešimt) procentų Centro vidutinio darbuotojų skaičiaus, Centras privalo sumažinti vadovaujančių darbuotojų skaičių iki 20 (dvidešimt) procentų Centro vidutinio darbuotojų skaičiaus, peržiūrėdama vadovaujančių darbuotojų statuso pagrįstumą ir/arba panaikindama daliai darbuotojui suteiktą vadovaujančio darbuotojo statusą, kad jis neviršytų 20(dvidešimt) procentų Centro vidutinio darbuotojų skaičiaus. Vadovaujančio darbuotojo statusas suteikiamas Centro direktoriaus įsakymu;

15.3. Centro darbuotojams, kurių darbas yra kilnojamojo pobūdžio arba susijęs su kelionėmis ar važiavimu, ir tokios kelionės/važiavimo arba dirba lauko sąlygomis išlaidos atskirai nekompensuojamos iš Centro kaip dienpinigiai, komandiruočių išlaidos ar kitais pagrindais, darbo sutartimi ar jos pakeitimu ar atskiru susitarimu gali būti numatytas padidėjusių išlaidų kompensavimas, kuris negali viršyti 50 (penkiasdešimt) procentų pagrindinio (bazinio/tarifinio) darbo užmokesčio;

16. Centro Direktorius sprendimu gali būti skiriamos išmokos:

16.1. vienkartinės išmokos Centro direktoriaus įsakymu darbuotojui paskatinti už gerai atliktą darbą, veiklą, veiklos rezultatus ar kvalifikacijos pagal Centro reikalavimą pakėlimą;

16.1.2. metinės išmokos pagal Centro finansines galimybes už gerai atliktą darbą, veiklą, veiklos rezultatus;

16.2. išmokos gali būti neskiriamos, jeigu:

16.2.1. darbuotojas per vienerius metus buvo įspėtas dėl jo darbo pareigų pažeidimo ar jų netinkamo vykdymo;

16.2.2. jei Centro veiklos rezultatai ar Centro prisiimti kreditoriniai įsipareigojimai nesudaro galimybės Centrai išmokėti išmokų;

16.3.3. jei Centras neturi finansinių galimybių išmokėti išmokų visiems darbuotojams, pasiekusiems tuos pačius veiklos rezultatus, nediskriminaciniais pagrindais.

17. Centre patvirtintos darbuotojų pareigybių ir atitinkamų pareigybių darbo užmokesčio sąlygos:

17.1. Biudžetinių įstaigų vadovų, pareiginė alga nustatoma iš šio įstatymo 1 priede nustatyto pareigybės pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytoje savo valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemoje numatytus pareiginės algos nustatymo kriterijus. Biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto šio įstatymo 1 priede, išskyrus šio straipsnio 6 dalyje nustatytus atvejus.

17.2. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

17.3. Nekvalifikuotų darbuotojų (t. y. darbininkų ir valytojų) pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

17.4. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

17.5. Socialinių paslaugų srities darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu (vadovaujantis Įstatymo 6 str. 5 p-tu).

17.6. Vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A1-47 „Dėl lėšų paskirstymo 2024 metais savivaldybėms socialinių paslaugų įstaigose dirbančių socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginei algai padidinti patvirtinimo“ paskirstytos lėšos savivaldybėms socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginei algai padidinti.

17.6.1. Savivaldybių socialinių paslaugų įstaigų socialiniams darbuotojams pareiginės algos koeficientas padidinamas ne mažesniu kaip 0,11 pareiginės algos (atlyginimo) baziniu dydžiu, nustatytu Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme, o kitiems savivaldybių socialinių paslaugų įstaigose dirbantiems socialinių paslaugų srities darbuotojams, išskyrus socialinių paslaugų įstaigų vadovus ir jų pavaduotojus, – ne mažesniu kaip 0,02 pareiginės algos (atlyginimo) baziniu dydžiu.

17.6.2. Šis padidinimas netaikomas darbuotojams, teikiantiems socialinę priežiūrą šeimoms, t. y. atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeimomis, individualios priežiūros darbuotojams, kurių darbo užmokestis finansuojamas iš valstybės specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams.

17.7. vadovaujantis 2022 m. gruodžio 12 d. pasirašyta Socialinių paslaugų šakos kolektyvine sutartimi, bei 2024 m. vasario 7 d. šios sutarties pakeitimu:

17.7.1. Darbuotojams, kuriems taikoma šakos kolektyvinė sutartis iki Susitarimo dėl sutarties pakeitimo pasirašymo dienos – t. y. 2024-02-07 d. - pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 0,2 (pareiginės algos baziniais dydžiais).

17.7.2. Darbuotojams, kuriems taikoma Sutartis, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 0,021 (pareiginės algos baziniais dydžiais).

1 lentelė

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams) <i>(vyr. socialinis darbuotojas, vyr. socialinio darbo organizatorius, vyr. socialinis darbuotojas darbui su šeimomis),</i>	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

2 lentelė

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ, SU KURIAIS
SUDARYTOS SUTARTYS DĖL MENTORYSTĖS, IR SPECIALISTŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	
A pareigybės lygis (minimalus koeficientas)	1,04
A pareigybės lygis (soc paslaugų srities darbuotojams didinama 21 proc.)	1,26

A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	1,281
Vyr. socialinis darbuotojas, vyr. socialinio darbo organizatorius, vyr. socialinis darbuotojas darbui su šeimomis	
A pareigybės lygis (minimalus koeficientas)	0,88
A pareigybės lygis (soc paslaugų srities darbuotojams didinama 21 proc.)	1,06
A pareigybės lygis (savivaldybių socialinių paslaugų įstaigų socialiniams darbuotojams didinama +0,02)	1,08
I (žemiausia) kvalif kateg. +15 proc	1,24
II (aukštesnė) kvalif. kateg. +20 proc.	1,30
III (aukščiausia) kvalif kateg. +30 proc	1,40
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	1,1
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	1,101
I (žemiausia) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +20 proc	1,32
II (aukštesnė) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +25 proc	1,38
III (aukščiausia) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +30 proc	1,43

3 lentelė

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo 2 iki 5 metų	nuo 5 iki 10 metų	daugiau kaip 10 metų
Socialinis darbuotojas, socialinio darbo organizatorius, globos koordinatorius/veiklų koordinatorius, socialinis darbuotojas vykdamas projekcinę veiklą				
A pareigybės lygis (minimalus koeficientas)	0,67	0,68	0,69	0,71
A pareigybės lygis (soc paslaugų srities darbuotojams didinama 21 proc.)	0,82	0,83	0,84	0,86
A pareigybės lygis (savivaldybių socialinių paslaugų įstaigų socialiniams darbuotojams didinama +0,11)	0,93	0,94	0,95	0,97
I (žemiausia) kvalif kateg. +15 proc	1,07	1,08	1,09	1,12
II (aukštesnė) kvalif. kateg. +20 proc.	1,12	1,13	1,14	1,16
III (aukščiausia) kvalif kateg. +30 proc	1,21	1,22	1,24	1,26
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,84	0,85	0,86	0,88
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,841	0,851	0,861	0,881
A pareigybės lygis (savivaldybių socialinių paslaugų įstaigų socialiniams darbuotojams didinama +0,11)	0,951	0,961	0,971	0,991
I (žemiausia) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +20 proc	1,14	1,15	1,16	1,19
II (aukštesnė) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +25 proc	1,19	1,20	1,21	1,24

III (aukščiausia) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +30 proc	1,24	1,25	1,26	1,29
Tarnybos atestuotas asmuo				
A pareigybės lygis	0,93	0,94	0,95	0,97
I (žemiausia) kvalif kateg. +15 proc	1,07	1,08	1,09	1,12
II (aukštesnė) kvalif. kateg. +20 proc.	1,12	1,13	1,14	1,16
III (aukščiausia) kvalif kateg. +30 proc	1,21	1,22	1,24	1,25
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,95	0,96	0,97	0,99
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,951	0,961	0,971	0,991
I profesinės sąjungos nariams kvalif kateg +20 proc	1,14	1,15	1,16	1,19
II profesinės sąjungos nariams kvalif kateg +25 proc	1,19	1,20	1,21	1,24
III profesinės sąjungos nariams kvalif kateg +30 proc	1,24	1,25	1,26	1,29
Socialinių paslaugų įstaigos psichologas				
A pareigybės lygis	0,98	1,00	1,02	1,03
Didinama +0,02	1,00	1,02	1,04	1,05
Individualios priežiūros darbuotojas, asmeninis asistentas				
C pareigybės lygis	0,70	0,71	0,72	0,74
Didinama +0,02	0,72	0,73	0,74	0,76
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,74	0,75	0,76	0,78
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,741	0,751	0,761	0,781

4 lentelė

DARBUOTOJAI, TEIKIANTYS SOCIALINĘ PRIEŽIŪRĄ ŠEIMOMS

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai
Atvejo vadybininkas darbui su šeimomis	
A pareigybės lygis	0,99
I (žemiausia) kvalif kateg. +15 proc	1,14
II (aukštesnė) kvalif. kateg. +20 proc.	1,19
III (aukščiausia) kvalif kateg. +30 proc	1,29
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	1,01
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	1,011
I (žemiausia) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +20 proc	1,21
II (aukštesnė) kvalif kateg. profesinės sąjungos nariams +25 proc	1,26

III (aukštesnė) kvalif. kategor. profesinės sąjungos nariams +30 proc	1,31
Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis	
A pareigybės lygis	0,94
I (žemiausia) kvalif. kategor. +15 proc	1,08
II (aukštesnė) kvalif. kategor. +20 proc.	1,13
III (aukščiausia) kvalif. kategor. +30 proc	1,22
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,96
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,961
I (žemiausia) kvalif. kategor. profesinės sąjungos nariams +20 proc	1,15
II (aukštesnė) kvalif. kategor. profesinės sąjungos nariams +25 proc	1,20
III (aukštesnė) kvalif. kategor. profesinės sąjungos nariams +30 proc	1,25
Individualios priežiūros darbuotojas darbui su šeimomis	
C pareigybės lygis	0,74
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,76
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,761

5 lentelė

**DARBUOTOJAI, NESPRISKIRIAMSI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES
DARBUOTOJŲ KATEGORIJAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo 2 iki 5 metų	nuo 5 iki 10 metų	daugiau kaip 10 metų
Personalo-dokumentų valdymo specialistas				
A pareigybės lygis	0,89	0,90	0,91	0,92
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,91	0,92	0,93	0,94
A pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,911	0,921	0,931	0,941
Slaugytojas*, bendrosios praktikos slaugytojas**				
B pareigybės lygis	0,70	0,71	0,72	0,74
Didinama 10 procentų	0,72	0,73	0,74	0,76
B pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,74	0,75	0,76	0,78
B pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,741	0,751	0,761	0,781
Masažuotojas				
B pareigybės lygis	0,62	0,63	0,64	0,65
Didinama 10 procentų	0,68	0,69	0,70	0,72
B pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,70	0,71	0,72	0,74

B pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,701	0,711	0,721	0,741
Virėjas, ūkvedys, vairuotojas				
C pareigybės lygis	0,57	0,58	0,59	0,60
Didinama 10 procentų	0,63	0,64	0,65	0,66
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,65	0,66	0,67	0,68
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,651	0,661	0,671	0,681
Ūkvedys vykdamas viešuosius pirkimus ir tvarkantis apskaitos dokumentaciją				
C pareigybės lygis	0,61	0,63	0,65	0,67
Didinama 10 procentų	0,68	0,70	0,72	0,74
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,02)	0,70	0,72	0,74	0,76
C pareigybės lygis (profesinės sąjungos narys + 0,021)	0,701	0,721	0,741	0,761

*dėl veiklos sudėtingumo ir darbo atsakingumo, slaugytojo minimalios pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas yra skiriamas kaip ir individualios priežiūros darbuotojams.

**dėl veiklos panašumo ir identiškumo bendrosios praktikos slaugytojo minimalios pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas yra skiriamas kaip ir individualios priežiūros darbuotojams (individualios priežiūros darbuotojo darbo patirtis laikoma prioritetine).

18.1. Centro darbuotojams nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos:

18.1.1. Centro darbuotojams nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

18.1.2. atsižvelgiant į Centro veiklos rezultatus, atskiru Centro direktoriaus įsakymu gali būti skiriamas priedas;

18.1.3. gali būti skiriamos priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

18.1.4. gali būti skiriamos premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, Centro, padalinio ar darbuotojų grupės veiklą ar veiklos rezultatus.

19. Konkrečios darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos darbo sutartyse arba pareigų aprašymuose, jei tokie konkrečiai pareigybei yra parengti. Darbo sutartyje gali būti nustatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

20. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Centro direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Centro darbuotojams, įgijusiems aukštesnę

kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

20.1. socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją (informacija apie socialiniams darbuotojams suteikiamas kategorijas pateikiama 5 lentelėje):

20.1.1. jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų;

20.1.2. jeigu antra (aukštesnė) – 20 procentų;

20.1.3. jeigu trečia (aukščiausia) – 30 procentų.

20.1.4. socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų;

20.2. socialinių paslaugų srities darbuotojų, esančių profesinės sąjungos nariais, pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją:

20.2.1. jeigu pirma (žemiausia) - 20 procentų;

20.2.2. jeigu antra (aukštesnė) – 25 procentų;

20.2.3. jeigu trečia (aukščiausia) – 30 procentų.

Eil. Nr.	Kvalifikacijos įgijimo laikotarpis	Kvalifikacinės kategorijos pavadinimas nustatytas teisės aktuose	Kvalifikacinės kategorijos pavadinimas nustatytas teisės aktuose	Kvalifikacinės kategorijos pavadinimas nustatytas teisės aktuose
1.	Kvalifikacija įgyta pagal Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą nuo 2019-04-15 iki 2021-09-30d.	Socialinis darbuotojas (žemiausia kategorija)	Vyresnysis socialinis darbuotojas (aukštesnė kategorija)	Socialinis darbuotojas ekspertas (aukščiausia kategorija)
2.	Vadovaujantis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2013 m birželio 5 d. įsakymu Nr. BV-30 „Dėl Asmenų, siekiančių įgyti teisę vykdyti asmenų pasirengimo globoti (rūpintis) ar įvaikinti vaiką patikrinimą atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo (aktuali redakcija nuo 2020 m. rugpjūčio 31 d. Nr. BV-300) 5	Tarnybos atestuotas asmuo	Vyresnysis atestuotas asmuo	Tarnybos atestuotas asmuo ekspertas

	p-tu.			
3.	Kvalifikacija įgyta pagal Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą po 2021 m. spalio 1 d.	Pirma (žemiausia)	Antra (aukštesnė)	Trečia (aukščiausia)
4.	Kvalifikacija įgyta pagal Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą po 2023 m. liepos 18 d.	Vyresniojo socialinių darbuotojo (prilyginama pirmai kvalifikacinei kategorijai)	Vyriausiojo socialinio darbuotojo (prilyginama antrai kvalifikacinei kategorijai)	Socialinio darbuotojo eksperto (prilyginama trečiai kvalifikacinei kategorijai)
5.	Skiriamas procentinis dydis pagal suteiktą kvalifikaciją	15 proc.	20 proc.	30 proc.
6.	Skiriamas procentinis dydis pagal suteiktą kvalifikaciją darbuotojams, kurie yra profesinės sąjungos nariai	20 proc.	25 proc.	30 proc.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

21. Darbo užmokestis mokamas pinigais.

21.1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

21.2. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

21.3. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

21.4. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

21.5. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę. Atskirai nurodoma viršvalandinių darbų trukmė.

21.6. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Centre, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

22. Jei pavėluojama mokėti darbo užmokestį ar kitas su darbo santykiais susijusias išmokas:

22.1. jei vėlavimas įvyksta dėl Centro kaltės darbo santykiams nepasibaigus – kartu su pavėluotu sumokėti darbo užmokesčiu ar su jomis susijusiomis išmokomis sumokami

delspinigiai, kurių dydį tvirtina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras, jeigu darbo teisės normos nenustato didesnio delspinigių dydžio;

22.2. jei vėlavimas įvyksta dėl Centro kaltės darbo santykiams pasibaigus – Centras moka netesybas kaip tai nurodyta Darbo kodekse.

23. Draudžiama skelbti ar teikti informaciją apie atskiro darbuotojo darbo užmokesčio dydį, nesant jo raštiško sutikimo išskyrus, kai informaciją apie darbo užmokesčio dydį privaloma pateikti teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS SU DARBO UŽMOKESČIU SUSIJUSIOS IŠMOKOS

24. Vidutinis darbo užmokestis:

24.1. darbo teisės aktuose nurodytais atvejais darbuotojui mokamos sumos skaičiuojamos pagal jo vidutinį darbo užmokestį;

24.2. vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas Darbo kodekso 139 str. 2 ir 4 d. nustatyta tvarka.

25. Ligos išmoka (pašalpa):

25.1. ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka;

25.2. pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

26. Atostoginiai:

26.1. kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis;

26.2. atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais;

26.3. darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka;

26.4. atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

27. Pašalpa:

27.1. Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Centro finansinę padėtį, ir esant darbuotojo rašytiniam prašymui bei darbuotojui pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą, darbuotojui gali būti skiriama materialinė pašalpa darbuotojui paremti dėl darbuotojo ligos ar jo šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), globotinio) mirties. Materialinės pašalpos dydį nustato Centro direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija gavusi pavedimą nustatyti materialinės pašalpos dydį;

27.2. mirus Centro darbuotojui, Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Centro finansinę padėtį, gali būti skiriama materialinė pašalpa darbuotojo šeimos nariams paremti. Materialinės pašalpos dydį nustato Centro direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija gavusi pavedimą nustatyti materialinės pašalpos dydį.

VII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

28. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tokiais atvejais:

28.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

28.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

28.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

28.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

29. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

30. Išskaitos daromos griežtai laikantis procedūrinių reikalavimų, t. y. surašomas aktas, įteikiama susipažinti darbuotojui, gaunamas darbuotojo pasiaiškinimas, kiti dokumentai.

31. Iš gaunamo užmokesčio gali būti atliekamos išskaitos pagal antstolio pateiktus vykdomuosius raštus, laikantis teisės aktų reikalavimų.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Ši Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktų reikalavimams.

33. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą.

34. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

35. Iškilus ginčui dėl Sistemoje nustatytų taisyklių ir kitų lokaliniais aktais nustatytų taisyklių prieštaravimo, galioja Sistemoje nustatyti principai ir taisyklės, kiek jie neprieštaruja imperatyviems teisės aktų reikalavimams ir jei ginčo kilimo metu Centre galios kolektyvinė sutartis – kolektyvinei sutarčiai.

36. Sistema patvirtinta, pasikonsultavus su darbuotojų atstovais ar kitais atsakingais asmenimis.

37. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami elektroninėmis informavimo sistemomis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Sistemoje nustatytais principais.

**PRIEMOKŲ, SKIRIAMŲ UŽ PAVADAVIMĄ, PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMĄ
AR PADIDĖJUSĮ KRŪVĮ, KRITERIJŲ SĄRAŠAS**

1. Už pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, jam nesant darbe daugiau, nei 3 dienas, dėl laikino nedarbingumo ligos atvejais, skiriama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

2. Už pavadavimą, kai darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, raštu pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas, jam nesant darbe komandiruočių, atostogų ar kitais laikino nedarbingumo atvejais pareiginės algos dydžio priemoka neskiriama.

3. Už pavadavimą, kai darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, raštu pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas, kurios tiesiogiai nesusijusios jo pareigomis, jam nesant darbe dėl ligos, komandiruočių, atostogų ar kitais laikino nedarbingumo atvejais, skiriama 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

4. Sąrašo 1 ir 3 punktuose nurodytos priemokos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skiriamos Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į skyriaus vyr. socialinio darbuotojo/vyr. slaugytojo/vyr. socialinio darbo organizatoriaus ar jį pavaduojančio asmens tarnybinį pranešimą.

5. Darbuotojams, kuriems Centro vadovo įsakymu priskirta dirbti su didesniu klientų skaičiumi, nei numatyta normatyvuose, skiriama priemoka už didesnę krūvį.

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

1. Centro socialinių paslaugų srities darbuotojų, vadovų, jų pavaduotojų, skyrių vyr. socialinių darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro, socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (2024 m. sausio 23 d. Nr. A1-62 Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. A1-158 Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“) – (toliau- Aprašas).

1.1. Centro socialinių paslaugų srities darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas iki 2024 m. sausio 23 d. įsigaliojimo dienos galiojusio Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą;

1.2. lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Aprašo 1,2 papunktyje nurodyto nauja redakcija dėstomo Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos Aprašo nustatyta tvarka.

2. Centro vadovo veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus, bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

3. Centro darbuotojų, išskyrus Centro vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

4. Centro darbuotojo (taip pat ir Centro vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

5. Centro vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Centro darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Centro vadovai ir darbuotojai turi teisę kviesti Centro darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (Centro vadovas – jį į pareigas priimančią asmenį, jeigu Centro vadovo veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

6. Centro vadovą į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis Centro vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

1) viršijanti lūkesčius;

- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

7. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Centro darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat Centro norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti šio įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytas skatinimo priemonės.

8. Jeigu Centro darbuotojo (išskyrus Centro vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro vadovo sprendimu, o jeigu Centro vadovo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Centro vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu Centro vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės):

1) Centro vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

2) Centro vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos šio Įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) Centro darbuotojas (išskyrus Centro vadovą) gali būti perkeliamas į aukštesnes Centro darbuotojo pareigas Centre, 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

4) Centro vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos Centre nustatytos skatinimo priemonės.

10. Jeigu Centro vadovo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Centro vadovui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

11. Kai Centro darbuotojo (išskyrus Centro vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, bei Centro vadovo sprendimu, o

jeigu Centro vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Centro vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu Centro vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu:

1) Centro vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, 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, arba

2) Centro vadovas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas Centre, 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) gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Centro vadovo ar Centro darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Centro darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Centro darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Centro darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

12. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas šio straipsnio 13 dalyje nustatyta tvarka atliekamas Centro vadovą ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

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

3) Centro darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

13. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Centro darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai biudžetinės įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

14. Centro darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir

pagrįstas. Jeigu Centro vadovas padaro išvadą, kad Centro darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Centro darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Centro darbuotojo veiklos vertinimą. Centro vadovo išvada dėl Centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

15. atlikus darbuotojų vertinimą už 2023 metus darbuotojų veikla gali būti įvertinama ir iki sekančio darbuotojų veiklos vertinimo skiriama:

15.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė visas ir viršijo kai kurias sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius – skiriamas 10 procentai nustatytos kintamosios dalies;

15.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius - skiriamas 5 procentai nustatytos kintamosios dalies;

15.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius – kintamoji dalis neskiriama;

15.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė metinių veiklos užduočių pagal nustatytus vertinimo rodiklius – kintamoji dalis neskiriama.

16. atlikus darbuotojų vertinimą už 2024 metus (ir vėlesnius) darbuotojų veikla gali būti įvertinama ir skiriama:

16.1. viršijanti lūkesčius – papildomai skiriamas 0,15 pareiginės algos koeficientas;

16.2. atitinkanti lūkesčius - papildomai skiriamas 0,10 pareiginės algos koeficientas;

16.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius - papildomai pareiginės algos koeficientas neskiriamas;

16.4. neatitinkanti lūkesčių - papildomai pareiginės algos koeficientas neskiriamas.

17. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė, nei 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

18. Centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai šioje sistemoje, susitarus su darbuotojų profesine sąjunga gali būti papildyti.

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

Vadovaujantis Įstatymo 10 straipsniu:

1. Centro darbuotojus už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro direktorius gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

2. Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

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

3) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

5) kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Centro vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

3. Centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

SUSITARIMAS DĖL PAPILDOMO DARBO

1. Darbo sutarties šalys susitarimu dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi, gali susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projekcinio darbo (susitarimas dėl projekcinio darbo). Susitarimui dėl projekcinio darbo *mutis mutantis* taikomi šie kodekse nustatyti projekcinio darbo sutarties ypatumai.

2. Darbo sutarties šalys taip pat turi teisę susitarti dėl pagrindinės darbo funkcijos ir papildomos darbo funkcijos suteikimo tam tikram laikotarpiui ar neterminuotai.

3. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo negali būti pažeisti šio darbo kodekso ar kitų darbo normų nustatyti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

4. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ar kita.

5. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš 5 darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

6. Esant pagrindinės ir papildomos darbo funkcijų konfliktui, darbuotojas pirmenybę turi teikti pagrindinei darbo funkcijai, nebent darbdavys nustato kitaip.

7. Jeigu atlikdamas susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis darbo kodekse ar kitose darbo teisės normose nustatytais papildomomis teisėmis ar pareigomis (ilgesniu poilsio laiku, trumpesniu darbo laiku, atostogomis ir kita.), jos šiam darbuotojui taikomos tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, ir tik tiek, kiek ji atliekama.