

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DDAS) nustato Panevėžio socialinių paslaugų centro darbuotojų (toliau – darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes. Centro direktoriaus darbo apmokėjimo sistemą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

2. DDAS tikslas – užtikrinti darbo užmokesčio mokėjimo Centro darbuotojams skaidrumą, aiškumą bei lygiateisiškumą.

3. DDAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jo lydimaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, lydimaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais.

II SKYRIUS PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO GRUPĖ IR PAREIGYBĖS

4. Centro pareigybių sąrašą, lygius nustato ir tvirtina Centro direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, realiu poreikiu turėti tam tikros pareigybės, priskirtos, socialinių¹, sveikatos² priežiūros paslaugų sritims ar bendriesiems³ reikalams, tam, kad užtikrinti licencijuojamos veiklos tęstinumą, teikiamų socialinių paslaugų kokybę, teisėtą ir teisingą Centro išteklių naudojimą.

5. Rengiant ir tvirtinant Centro pareigybių lygius, Centro direktorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių

¹ socialinių paslaugų srities pareigybėms priskiriama: direktorius, direktoriaus pavaduotojas, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, socialinės įtraukties koordinatoriai, individualios priežiūros darbuotojai, atvejo vadybininkai (veikiantys pagal Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą), socialinių paslaugų įstaigos socialiniai pedagogai, socialinio darbo organizatorius, globos centro veiklos koordinatorius ir veiklos vadovas

² Sveikatos paslaugų srities pareigybėms priskiriama: slaugytojai, jų padėjėjai, psichologai.

³ Bendriesiems reikalams priskiriamos pareigybės, kuriose dirbantys darbuotojai administruoja centro išteklius, rengia ir tvarko įvairius dokumentus, vairuoja automobilius, prižiūri ūkį ir pan.

atlygio už darbą įstatymu ir jo lydimaisiais teisės aktais, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti ir pareigybės grupei.

6. Įstaigoje pareigybės darbuotojams nustatomos keturių lygių:

6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

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

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

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

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

7. Centro darbuotojų pareigybės aprašymai rengiami pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintą Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių ir atliekamų funkcijų sąrašą. Panevėžio socialinių paslaugų centro darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Panevėžio socialinių paslaugų centro direktorius.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8.1. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu teisės aktu nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

8.1.2. priemokos;

8.1.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

8.1.4. piniginės išmokos.

8.2. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui,

kuris nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymo nustatyta tvarka. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

8.3. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgus į:

- profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtį;
- darbo funkcijų įvairovę;
- atsakomybės lygį;
- kitus, Centro direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus.

8.4. Centro darbuotojų algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nurodytais baziniais dydžiais (3 priedas).

8.5. Darbuotojams, sukaupusiems profesinio darbo patirtį pareiginės algos pastovioji dalis didinama vadovaujantis 2 priede nustatytais dydžiais.

8.6. Darbuotojas turi pareigą pats informuoti apie profesinio darbo patirties pasikeitimus.

8.7. Socialinių paslaugų srities darbuotojui, kuris įgijo *kvalifikacinę kategoriją*, vadovaujantis Socialinių darbuotojų atestacinės tvarkos aprašu, patvirtintu socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojo turimą kvalifikacinę kategoriją:

- už pirmąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama žemiausiai kvalifikacinei kategorijai) – 15 proc.
- už antrąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama aukštesnei kvalifikacinei kategorijai) – 20 proc.
- už trečiąją kvalifikacinę kategoriją (prilyginama aukščiausiai kvalifikacinei kategorijai) – 30 proc.

Darbuotojas, įgijęs kvalifikacinę kategoriją, Centro direktoriui teikia prašymą ir kvalifikacinės kategorijos įgijimo faktą pagrindžiančio dokumento kopiją. Darbo sutarties pakeitimas ir pareiginės algos pastovioji dalis už kvalifikacinę kategoriją darbuotojui skiriamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo dienos (išskyrus gruodžio mėn.).

8.8. Darbuotojui, kuriam išaugo darbo *funkcijų įvairovė* dėl Steigėjo priskirtų vykdyti naujų funkcijų ir/ar planuoti, organizuoti, teikti naujas paslaugas, pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas A lygio pareigybės darbuotojams iki 10 proc., B ir C lygio pareigybės darbuotojams iki 7 proc. Darbuotojo darbo užmokesčio dydis iš naujo įvertinamas gavus jo tiesioginio vadovo ar paties

darbuotojo motyvuotą tarnybinį pranešimą. Darbuotojai, kurių pareigybės neįeina į skyrių sudėtį, teikia motyvuotą prašymą Centro direktoriui.

8.9. Darbuotojui, kuriam *išaugo atsakomybės lygis* dėl išaugusio paslaugų gavėjų skaičiaus Panevėžio miesto tarybai patvirtinus didesnę įstaigoje teikiamų paslaugų gavėjų vietų skaičių, pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 10 proc.

8.10. Darbuotojų pastoviosios dalies koeficientas didinamas neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatyme nustatyto biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

8.11. Darbuotojas turi pareigą rūpintis darbo apmokėjimui įtakos (didėjimui ar mažėjimui) turinčių duomenų, informacijos savalaikiu pateikimu.

8.12. Darbininkų (D lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

8.13. Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientus nustato Centro direktorius. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis ir šia darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.

8.14 Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms.

8.15 Naujai priimamų darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš šioje sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį ir pan.

8.16. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies, priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, veiklos lūkesčius, veiklos vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti iki 20 procentų pareiginės algos, ji mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo dienos.

8.17. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, gali būti nustatyta nuo jo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios datos arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam iškeltus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo dienos.

8.18. Tiesioginis vadovas įvertinęs naujai priimamo darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam iškeltus uždavinius, gali siūlyti įstaigos vadovui nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį vieniems metams nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų.

Pasibaigus darbuotojo išbandymo terminui tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pavestų užduočių įgyvendinimą, gali siūlyti įstaigos vadovui nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį vieniems metams nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų.

8.19. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas Centre, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

8.20. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Centro direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMAS IR JŲ DYDŽIAI

9.1. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos:

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

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

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

9.2. Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

9.3. Priemoka gali būti mažinama arba panaikinama Centro direktoriaus įsakymu, jei pablogėja asmens darbo rezultatai, jei jis neatlieka papildomų pareigų, užduočių už kurias priemoka buvo skirta arba neatlieka savo tiesioginių darbo funkcijų. Direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, įvertinusi darbuotojo darbo funkcijų vykdymą, teikia direktoriui išvadą. Jei nustatoma, kad darbuotojas neatliko papildomų pareigų, už kurias buvo išmokėta priemoka, siūloma mažinti priemokos sumą.

9.4. Konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į gautus tarnybinius pranešimus.

9.5. Priemokos skiriamos bei įforminamos šia tvarka:

9.5.1. Tiesioginis vadovas parengia motyvuotą tarnybinių pranešimą, nurodydamas kam ir koku pagrindu siūlo skirti priemoką ir teikia ją per DVS.

9.5.2. Siūlant priemoką už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – nurodoma konkrečių darbų apimtį padidėjimo priežastis, darbų padidėjimo apimtį, darbų atlikimo terminas.

9.5.3. Išimtiniais atvejais darbuotojas gali kreiptis pats / savarankiškai dėl priemokos skyrimo, teikdamas argumentuotą prašymą Centro direktoriui. Centro direktorius, išnagrinėjęs prašymą, priima sprendimą skirti arba neskirti priemoką, nurodant neskyrimo priežastis.

9.6. Priemokų dydis už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, išskaičiuojamas vadovaujantis teisės aktuose ir (ar) rekomendacijomis nustatytomis sąlygomis:

9.6.1. Maksimalus šeimų, su kuriomis vienu metu dirba Šeimos gerovės skyriaus socialinis darbuotojas darbui su šeimomis, skaičius yra 15. Laikotarpiu už darbą su didesniu šeimų (šeimos, kurioms gautas sprendimas teikti paslaugas) gali būti mokama priemoka proporcingai dirbtam laikui, jei socialinio darbuotojo darbui su šeimomis teiktoje ataskaitoje pateikiami darbai, įrodantys tiesioginį kontaktinį darbą su kiekviena šeima. Detalesnė informacija pateikiama 4 priede.

Atvejo vadybininkams maksimalus atvejų (šeimų, kurioms sudarytas pagalbos planas) vienu metu tenkančių vienam atvejo vadybininkui skaičius yra 25–30. Už darbą su didesniu atvejų skaičiumi mokama priemoka vadovaujantis 4 priede nustatytais dydžiais, proporcingai dirbtam laikui, jei atvejis paskirtas direktoriaus įsakymu ir pateikiama darbuotojo ataskaita, įrodanti atliktus pavestus darbus.

9.6.2. *Nakvynės namų socialiniams darbuotojams ir individualios priežiūros darbuotojams*, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu „Dėl Apgyvendinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo paslaugų teikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

Nakvynės namuose vienas socialinis darbuotojas apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas teikia ne daugiau kaip 10–15 paslaugų gavėjų. Už darbą su didesniu nei 15 paslaugų gavėjų skaičiumi gali būti skiriama nemažesnė nei 10 proc. dydžio priemoka proporcingai dirbtam laikui jei darbuotojo ataskaitoje pateikiami konkretūs darbai (darbo įrodymai).

Vienas individualios priežiūros darbuotojas paslaugas teikia ne daugiau kaip 4–6 nakvynės namų gyventojams. Už darbą su didesniu paslaugų gavėjų skaičiumi (virš 6) gali būti skiriama nemažesnė nei 10 proc. dydžio priemoka proporcingai dirbtam laikui, jei darbuotojo ataskaitoje pateikiami konkretūs darbai (darbo įrodymai).

9.6.3. Maksimalus atvejų, kuriuos koordinuoja Globos centro globos koordinatorius, skaičius yra 30. Už kokybišką darbą su didesniu atvejų skaičiumi mokama priemoka vadovaujantis 4 priede nustatytais dydžiais, proporcingai dirbtam laikui, jei atvejis paskirtas direktoriaus įsakymu ir pateikiama darbuotojo ataskaita, įrodanti atliktus pavestus darbus.

9.6.4. Socialinių paslaugų bendruomenei socialinių darbuotojų poreikių vertinimui vidutinė darbo norma laikoma 50–65 užduotys. Atlikus 66 užduotis gali būti skiriama 10 proc. priemoka,

atsižvelgiant į darbuotojo ataskaitą, įrodančią pavestų darbų atlikimą. Už kiekvieną papildomą užduotį (virš 66 užduočių) skiriama po 0,5 proc., t. y. už 67 užduotis skiriama 10,5 proc.

9.7. Kitais, nei 9.7 punkte nurodomais atvejais, priemonių dydis už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, vertinamas individualiai, atsižvelgiant į pateiktas ataskaitas ir (ar) kitus argumentus, pagrindimus nurodomus darbuotojo prašyme ar tiesioginio vadovo, direktoriaus pavaduotojo bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams tarnybiniame pranešime.

9.8. Už darbuotojų ataskaitų kontrolę ir teisingumą atsakingi skyrių vedėjai, Socialinių paslaugų bendruomenei skyriaus socialinio darbo organizatorius, Globos centro veiklos vadovas, teikiantis tarnybinių pranešimų arba derinantis darbuotojo prašymą.

9.9. Centro darbuotojams gali būti skiriamos piniginės išmokos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatyta tvarka.

V SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

10.1. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų:

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

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

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

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

10.1.5. už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

10.1.6. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

10.1.7. už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

11.1. Centro darbuotojai gali būti skatinami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatyta tvarka.

11.2. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami darbo apmokėjimo įstatyme nustatyta tvarka, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Skatinimas skiriamas atsižvelgiant į tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą ir / ar darbuotojo motyvuotą prašymą.

VII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

12.1. Biudžetinės įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), vaikų (įvaikių) jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų, jeigu leidžia Centro finansinės galimybės.

12.2. Biudžetinės įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl artimųjų giminaičių, sugyventinio, jo tėvų, brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

12.3. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

12.4. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams skiria Centro vadovas iš įstaigai skirtų lėšų, neviršijant skirtų asignavimų.

12.5. Ligos pašalpa mokama įstaigos lėšomis už 2 pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas. Ligos pašalpa, kurią moka įstaiga sudaro 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

VIII SKYRIUS

CENTRO DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

13.1. Biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus.

13.2. Socialinių paslaugų srities, darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, patvirtintu Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, sveikatos priežiūros darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintu Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

13.3. Socialinių paslaugų srities, sveikatos priežiūros darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama ir metinės veiklos užduotys, veiklos lūkesčiai, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

13.4. Jeigu darbuotojui, prieš pradėdant naudotis vaiko priežiūros atostogomis, buvo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, tai grįžus iš vaiko priežiūros atostogų ji turi būti mokama iki kito metinio veiklos vertinimo.

13.5. Įstaigos darbuotojų metinė veikla vertinama vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtinta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14.1. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarka gali būti papildyta kitais poįstatyminiais aktais.

14.2. Centro darbuotojų, dirbančių papildomą darbą, darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

14.3. Taisyklės nuo jų įsigaliojimo dienos privalomos visiems Centro darbuotojams.

14.4. Taisyklės gali būti keičiamos Centro administracijos ar darbuotojų atstovų iniciatyva.

14.5. Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatyti dydžiai galioja iki naujos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo redakcijos, reglamentuojančio darbo užmokestį patvirtinimo.

**PASTOVIOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES DIDINIMAS
DARBUOTOJAMS ĮGIJUSIEMS PROFESINIO DARBO PATIRTĮ**

ADMINISTRACIJA IR DARBUOTOJAI NEJEINANTYS Į SKYRIŲ SUDĖTĮ				
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.	
Bendrujų reikalų skyriaus vedėjas	A2	0,01	0,02	
Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams	A2	0,01	0,02	
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	A2	0,01	0,02	
Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams	A2	0,01	0,02	
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.
Dokumentų valdymo specialistas	A2	0,01	0,02	0,03
Duomenų apsaugos pareigūnas	A2	0,01	0,02	0,03
Teisininkas	A2	0,01	0,02	0,03
BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIUS				
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.
Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	A2	0,01	0,02	0,03
Ekonomistas	A2	0,01	0,02	0,03
Komunikacijos koordinatorius	A2	0,01	0,02	0,03
Personalo specialistas	A2	0,01	0,02	0,03
Specialistas	A2	0,01	0,02	0,03

Ūkvedys	B	0,01	0,03	0,04
Socialinis darbuotojas bendrųjų socialinių paslaugų teikimui	A2	0,01	0,03	0,05
Techninės priežiūros darbuotojas	C	0,01	0,03	0,05
Vairuotojas	C	0,01	0,03	0,09
Višųjų pirkimų specialistas	A2	0,01	0,02	0,03
GLOBOS CENTRAS				
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.
Globos koordinatorius	A2	0,01	0,02	0,04
Psichologas	A1	0,01	0,02	0,03
Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo	A2	0,01	0,02	0,04
NAKVYNNĖS NAMAI				
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.
Socialinis darbuotojas	A2	0,01	0,04	0,05
Individualios priežiūros darbuotojas	C	0,01	0,02	0,04
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ BENDRUOMENEI SKYRIUS				
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.
Socialinių paslaugų organizatorius	A2	0,01	0,02	0,03
Vyriausiasis socialinis darbuotojas	A2	0,01	0,02	0,03
Socialinis darbuotojas poreikių vertinimui	A2	0,01	0,03	0,04
Socialinis darbuotojas darbui su bendruomene	A2	0,01	0,03	0,04
Individualios priežiūros darbuotojas	C	0,01	0,02	0,03
SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIUS				
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.

Socialinis darbuotojas			m.	m.	
Individualios priežiūros darbuotojas	A2		0,01	0,04	0,05
Užimtumo specialistas	C		0,01	0,02	0,04
Bendrosios praktikos slaugytojas	B		0,02	0,03	0,04
	B		0,01	0,02	0,03
ŠEIMOS GEROVĖS SKYRIUS					
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.	
Vyriausiasis socialinis darbuotojas	A2	0,01	0,02	0,03	
Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis	A2	0,01	0,02	0,03	
Individualios priežiūros darbuotojas	C	0,01	0,02	0,03	
Atvejo vadybininkas	A2	0,01	0,02	0,03	
Socialinės įtraukties koordinatorius	A2	0,01	0,02	0,03	
VAIKŲ GLOBOS IR RŪPYBOS SKYRIUS					
Pareigybė	Pareigybės lygis	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m.	
Vyriausiasis socialinis darbuotojas	A2	0,01	0,02	0,03	
Socialinis darbuotojas	A2	0,01	0,08	0,09	
Individualios priežiūros darbuotojas	C	0,01	0,02	0,03	
Vaikų dienos centro socialinis darbuotojas	A2	0,03	0,04	0,05	
Vaikų dienos centro koordinatorius	A2	0,01	0,02	0,03	
Psichologas	A1	0,01	0,02	0,03	

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ IR SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficiento (pareiginės algos baziniai dydžiai)		
	Profesinė darbo patirtis (metais)		
	iki 2	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas	1,36 - 1,79	1,37 - 1,80	1,38 - 1,81
Skyriaus vedėjas	1,18 - 1,38	1,19 - 1,39	1,20 - 1,40

A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficiento (pareiginės algos baziniai dydžiai)		
	Profesinė darbo patirtis (metais)		
	iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10
A1 lygis	1,35	1,36	1,37
A2 lygis	0,83 - 1,37	0,84 - 1,38	0,85 - 1,39
B lygis	0,83 - 1,08	0,84 - 1,10	0,85 - 1,11
			0,86 - 1,12

KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficiento (pareiginės algos baziniai dydžiai)			
	Profesinė darbo patirtis (metais)			
	iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
C lygis	0,71 - 0,86	0,72 - 0,87	0,74 - 0,88	0,76 - 0,90

UŽDUOČIŲ IR PRIEMOKŲ DYDŽIAI

ŠEIMOS GEROVĖS SKYRIUS							
Pareigybė	Normatyvą viršijantis šeimų skč.	Priemokos dydis, proc.	Pareigybė	Normatyvą viršijantis atvejų skč.	Priemokos dydis, proc.		
Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis	1-3	10	Atvejo vadybininkas	1-3	10		
	4	11		4	11		
	5	12		5	12		
	6	13		6	13		
	7	14		7	14		
	8	16		8	16		
	9	18		9	18		
	10	20		10	20		
	11	22		11	22		
	12	24		12	24		
	13	26		13	26		
	14	28		14	28		
	15	30		15 ir daugiau	30		
	GLOBOS CENTRAS						
					Globos koordinatorius	3	10
			4	11			
			5	12			
			6	13			
			7	14			
			8	16			
			9	18			
			10	20			
			11	22			
			12	24			

				13		26	
				14		28	
				15 ir daigiau		30	

SUDERINTA
[Signature]
(parašas)

SARUNĖ KERSULIENĖ
(vardas, pavardė)

2025-12-30
(data)

Pradavinta:
Panaudojimo socialinių paslaugų
atliekų dėvėjimo, plovimo
sąlygų, plovimo organizacijos
priežiūros. Atliktas darbas.
2025-12-30 [Signature]