

PATVIRTINTA

Linkuvos socialinių paslaugų centro direktoriaus
2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-193

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Linkuvos socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygius ir grupes, darbo užmokesčio sandarą, pareiginės algos koeficiento nustatymą, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, kasmetinės veiklos vertinimą ir skatinimą, papildomą darbą ir jo apmokėjimą, priemokų, atostogų, komandiruočių, piniginių išmokų ir materialinių pašalpų mokėjimą, darbo užmokestį, pavaduojant nesančius darbuotojus.

2. Sistemoje detalizuojami Centro pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai, jų skyrimo tvarka, piniginių išmokų dydžiai ir jų skyrimo atvejai.

3. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) darbuotojui apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

6. Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje.

6.1. Darbuotojo (išskyrus pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančius) darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę;

6.2. Darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis pagal Linkuvos socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktoriaus nustatytą tvarką užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Centro darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

8. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir padaro ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams Centro direktorius.

II SKYRIUS

CENTRO PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

9. Centre darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

9.1.2. 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;

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

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

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

10. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1. **Centro direktorius ir jo pavaduotojas**, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

10.2. **kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai** (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. **specialistai**, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

10.4. **kvalifikuoti darbuotojai**, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.5. **darbuotojai**, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

11. Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Centro direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

12. Centro direktorius tvirtina Centro pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus pagal Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

13. Pareigybės aprašyme nurodoma:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;
- 3) konkretus pareigybės lygis;

- 4) specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
- 5) pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

14. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 1) pareiginė alga;
 - 2) priemokos;
 - 3) pinigine išmoka už atliktą darbą pagal Centre taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
15. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Centro darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS, JŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

16. Efektyviam Sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti yra sukurta pareigybių lygių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Pareigybių grupavimas į lygius atspindi kiekvienos pareigybės vaidmenį įgyvendinant Centro veiklos tikslus (*1 priedas*).
17. Centro pareigybių grupavimas į lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu pagal kiekvienos pareigybės vaidmenį įgyvendinant įstaigos veiklos tikslus. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, t. y. unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.
18. Tarpusavyje lyginamos tik pareigybės, o ne jas užimantys darbuotojai.
19. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientų dydžius:
 - 19.1. išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės, kurioje aukščiausias lygis yra 7, priskiriamas Centro direktoriui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui.
 - 19.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:
 - 19.2.1. **Veiklos sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:
 - 19.2.1.1. *kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys* (nesudėtinga užduotis – tai toki užduotis, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles

ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

19.2.1.2. **kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys** (nesudėtinga užduotis – tai tokia užduotis, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas. Vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir rezultatams - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1;

19.2.1.3. **kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys** (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platenei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų), didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams, įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,15.

19.2.2. **Atsakomybės lygio** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

19.2.2.1. **žemiausias lygis** – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,025;

19.2.2.2 **vidutinis lygis** – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, teikiamos paslaugos, reikalingos kitų pareigybių darbui - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

19.2.2.3. **aukštas lygis** – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultatą, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,075;

19.2.2.4. **aukščiausias lygis** – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė, tai yra vadovaujanti pareigybė - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1;

19.2.3. **Žinojimo ir žinių sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką). Vertinama, ar funkcijoms atlikti yra reikalinga:

19.2.3.1 mokėti dirbti programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme) - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,075;

19.2.3.2 išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme) - minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

20. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai darbuotojo veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

21. Centro pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių arba įsteigus naują pareigybę, kurių analogų įstaigoje nėra.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

22. Žemiausio (1 lygmens) pareigybių lygio darbuotojų alga atitinka Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalios mėnesinės algos dydį.

23. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

24. Centro darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

25. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Centrui priskirtoms funkcijoms.

26. Naujai į darbą priimamiems darbuotojams pareiginė alga nustatoma įvertinus Centro finansines galimybes bei atsižvelgiant į Sistemoje nustatytus pareigybių lyginimo kriterijus ir pareiginės algos koeficientų intervalus.

27. Kiekvienam Centro pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės.

28. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų pasiūla darbo rinkoje itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo.

VI SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA

29. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma iš Sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo (2 priedas).

30. 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.

31. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

32. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

33. Socialinių paslaugų srities darbuotojų šio įstatymo 1 priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.

34. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją:

34.1. 15 procentų pareiginės algos koeficientas didinamas jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia);

34.2. 20 procentų pareiginės algos koeficientas didinamas jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija antra (aukštesnė);

34.3. 30 procentų pareiginės algos koeficientas didinamas jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija trečia (aukščiausia).

34.4. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

35. Centro darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius.

36. Centro darbuotojo pareiginė alga, nustatyta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir šia Sistema, sulygstama darbo sutartyje.

37. Pareiginės algos koeficiento keitimas kitu galimas, jei darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pasikeičia darbuotojo darbo funkcijų pobūdis ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti pareiginės algos koeficientą. Tokiu atveju darbuotojo tiesioginis vadovas parengia motyvuotą pasiūlymą ir teikia jį Centro direktoriui.

38. Centro darbuotojams, kuriems taikoma Socialinių paslaugų šakos kolektyvinė sutartis ir (ar) Nacionalinė kolektyvinė sutartis, darbo užmokestis nustatomas atsižvelgiant į šių sutarčių nuostatas.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS

Priemokos

39. Biudžetinės įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos ir dydžiai:

39.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas jam negalint eiti pareigų dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

39.2. už papildomų raštu ar žodžiu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

39.3. kai pavedama atlikti laisvos pareigybės funkcijas – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

39.4. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio.

40. Konkretų priemokos dydį, bet ne mažesnę kaip 10 proc., nustato Centro direktorius, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

41. Kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, truncančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos Centro direktoriaus įsakymu.

42. už kitas Sistemos 43 punkte nenurodytas papildomas užduotis ar atliekamas pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

43. Skiriant priemokos dydį už pavadavimą, atsižvelgiama į pavaduojamo darbuotojo pareigybės sudėtingumą, atsakomybės lygį, atliekamų pavaduojamos pareigybės funkcijų dalį bei į pavadavimo trukmę.

44. Skiriant priemokos dydį už papildomų užduočių, suformuluotų raštu arba žodžiu, atlikimą, atsižvelgiama į:

45.1. pavedamų atlikti užduočių sudėtingumą, atsakomybės lygį, intensyvumą pagal šiuos kriterijus:

Eil. Nr.	Pavedamų atlikti užduočių sudėtingumo ir įvairovės nustatymo kriterijaus pavadinimas	Kriterijaus apibūdinimas
45.1.1.	Užduočių intensyvumas ir rutiniškumas	Tapačių užduočių pasikartojimas, naujų užduočių atsiradimas.
45.1.2.	Naujai gaunamų užduočių apibrėžtumas	Vyrauja apibrėžtos užduotys, atliekamos pagal standartus, neapibrėžtos užduotys, kurias atliekant reikia savarankiškai ieškoti informacijos, būtinos specialiosios žinios užduočiai įvykdyti
45.1.3.	Savarankiškumas atliekant naujas užduotis	Darbuotojo priimami užduočiai atlikti reikalingi sprendimai, užduotis vykdoma pagal kitų asmenų priimtus sprendimus / nurodymus.

45.1.4.	Sprendimų priėmimo poreikis ir sudėtingumas	Būtinai greiti sprendimai, sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo, priimami sprendimai turi įtakos užduočių atlikimui.
---------	---	---

1 lentelė. Pavedamų atlikti užduočių kriterijai ir jų apibūdinimas

45.2. numatomą darbo krūvį. Vertinant numatomą darbo krūvį, atsižvelgiama į gaunamų užduočių skaičių, laiką, reikalingą funkcijoms atlikti;

45.3. atsakomybės lygį. Nustatant atsakomybės lygį vertinama savarankiškumo priimant sprendimus lygis ir kokią įtaką priimami sprendimai turi Centro veiklos tikslų pasiekimui bei kitų darbuotojų darbo efektyvumui;

45.4. į kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

46. Kuo sudėtingesnės užduotys pavedamos atlikti, kuo didesnis jų mastas, savarankiškumo ir atsakomybės lygis, kuo ilgesnė pavadavimo trukmė, tuo didesnis priemokos procentas nuo pareiginės algos siūlomas nustatyti. Jeigu pavedamos atlikti ne visos funkcijos, kurios iš esmės nesiskiria nuo darbuotojo vykdomų, atsakomybės lygis nedidėja, pavadavimo laikotarpis trumpas, nustatomas mažesnis priemokos procentas nuo darbuotojui mokamos pareiginės algos arba priemoka nemokama.

47. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus atvejus, kai priemokos skyrimo laikotarpis apibrėžiamas konkrečiomis aplinkybėmis, pvz.: laikino nedarbingumo laikotarpiu ir pan.

48. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

Skatinimas

49. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą, ne dažniau kaip vieną kartą per metus, Centro direktorius gali skatinti darbuotoją šiomis skatinimo priemonėmis:

49.1. padėka;

49.2. ne dažniau kaip du kartus per metus iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

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

49.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka šiais atvejais:

49.4.1. kai darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

49.4.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams vienkartinė pinigine išmoka mokama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

50. Darbuotojai taip pat gali būti skatinami neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų šiais atvejais:

50.1. darbuotojo darbo jubiliejaus (10, 15 ir daugiau, kas penkeri metai) proga – 5 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio vienkartinė išmoka;

50.2. Kalėdų proga darbuotojams skiriama iki 10 procentų pareiginės algos dydžio šventinė išmoka.

51. Sistemos 49.4.1 – 49.4.2 papunkčiuose nustatyta vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.

52. Prie nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

53. Centro darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

54. Skatinimo priemonės galimos priklausomai nuo Centre turimų sutaupytų lėšų.

Materialinės pašalpos

55. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

56. Mirus Centro 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 Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

57. Materialinę pašalpą Centro darbuotojui skiria Centro direktorius.

VIII SKYRIUS

CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

58. Vertinama Centro darbuotojų, išskyrus darbininkų, praėjusių kalendorinių metų veikla.

59. Socialinių paslaugų srities darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamu socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

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

61. Centro darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

62. Centro darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

63. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

63.1. viršijanti lūkesčius;

63.2. atitinkanti lūkesčius;

63.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

63.4. neatitinkanti lūkesčių.

64. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia, vertinimas baigiamas.

65. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu (pasirinktinai vienas iš šio punkto 65.1-65.2 papunkčiuose nustatytų atvejų):

65.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

65.2. darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos 49.2-49.4 punktuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

66. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, pareiginės algos koeficientas nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

67. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip **neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu:

67.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,02 ir ne daugiau kaip 0,05 dydžio mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

67.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas, 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;

67.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

68. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai (išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Centre), Centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

68.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Centro darbuotojo veiklos rezultatais;

68.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

68.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

68.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

69. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Sistemos 68.1.-68.4 papunkčiuose nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo 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 darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Centre.

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

71. Po 2025 metais atlikto kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Visi Centro darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai.

73. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

74. Atsiskaitymo lapeliai apie priskaitytą darbo užmokestį darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

75. Ši Sistema derinama su darbuotojų atstovais laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

76. Ši Sistema skelbiama Centro interneto svetainėje <http://spclinkuva.lt>

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

<i>Pareigybės grupė</i>	<i>Pareigybės pavadinimas</i>	<i>Įstaigos vidinis pareigybės lygmuo</i>
Įstaigos vadovas	Direktorius	7 lygis - Centro direktorius. Pareigybei pavesta atlikti sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, vadovauti Centrai ir organizuoti Centro veiklą, veikti Centro vardu, vykdyti Centro veiklos priežiūrą, plėtrą, užtikrinti Centro nuostatuose apibrėžtų tikslų ir funkcijų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka. Pareigybė reikalauja vadovavimo patirties, aukščiausios kompetencijos – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai planuoti, rengti ir priimti sudėtingus sprendimus.
Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	6 lygis - pareigybei pavesta atlikti sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, pavaduoti Centro direktorių. Pareigybė reikalauja vadovavimo ir profesinės darbo patirties, aukščiausios kompetencijos – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai planuoti, rengti ir priimti sudėtingus sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl Centro veiklos planavimo ir vykdymo, užtikrinti Centro funkcijų vykdymą pavestose srityse. Turi pavaldžių darbuotojų. Aukštas atsakomybės lygis.
Kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui Kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	Vyriausiasis buhalteris, vyriausiasis socialinis darbuotojas*, socialinis darbuotojas**, ūkvedys; vyresnysis b. p. slaugytojas, dietistas	5 lygis - pareigybei pavesta atlikti vidutinio sudėtingumo ir apimties užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių, darbo patirties. Pareigybei reikalinga aukšta kompetencija, profesionalumas, gebėjimas savarankiškai rengti ir priimti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl socialinių paslaugų, ūkio priežiūros. Reikalingi savarankiški sprendimai, gebėjimas reaguoti pagal situaciją. Turi pavaldžių darbuotojų.

Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2)	Psichologas, viešųjų pirkimų specialistas, raštinės administratorius, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas, kineziterapeutas	4 lygis - pareigybei pavesta atlikti vidutinio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių, aukšto atsakomybės lygio, darbo patirties. Pareigybei reikalinga aukšta kompetencija, profesionalumas, gebėjimas savarankiškai rengti ir priimti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl procesų (personalo politikos, viešųjų pirkimų ir kt. administracinių procesų) tobulinimo. Reikalingi ribotos apimties savarankiški sprendimai, gebėjimas valdyti situaciją. Darbo eiga kartais kontroliuojama.
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	Buhalteris, b. p. slaugytojas, elektrikas	3 lygis - pareigybei reikalingos profesinės žinios techninio pobūdžio užduočių vykdymui. Atliekamos vidutinio sudėtingumo užduotys. Reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios. Funkcijos yra apibrėžtos, gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas valdyti situaciją. Darbo eiga koordinuojama ir kontroliuojama.
Kvalifikuoti darbuotojai	Užimtumo specialistas, meistras, vairuotojas. individualios priežiūros darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas, virėjas	2 lygis - pareigybei atlikti reikalingas vidurinis išsilavinimas, specialios kompetencijos. Vykdomos nesudėtingos funkcijos. Dirbama pagal taisykles (procedūras). Darbo eiga kontroliuojama.
Darbininkai	Pagalbinis darbininkas	1 lygis - pareigybei nereikalingas išsilavinimas ir kompetencija. Atliekamos paprastos techninės užduotys pagal taisykles. Darbo eiga kontroliuojama.

* Vyriausiasis socialinis darbuotojas, dirbantis globos namuose „Saulė“, savarankiško gyvenimo namuose „Spindulys“;

** Socialinis darbuotojas, dirbantis Krizių centre, šeiminiuose namuose, globos namuose „Atokvėpis“

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

<i>Pareigybės grupė</i>	<i>Pareigybės pavadinimas</i>	<i>Pareigybės lygis</i>	<i>Pareigybės vidinis lygis</i>	<i>Pareiginės algos koeficientų intervalai (min)</i>	<i>Pareiginės algos koeficientų intervalai (vid)</i>	<i>Pareiginės algos koeficientų intervalai (max)</i>
Biudžetinės įstaigos vadovas	Direktorius ¹	A2	7	1,29	Nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, vadovaudamasi vadovų darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais kriterijais	
Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas*	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbu ^{3,4}	A2	6	1,04	1,62	2,20
Kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams*	Vyriausiasis socialinis darbuotojas ^{3,4}	A2	5	0,88	1,20	1,53
	Vyriausiasis buhalteris	A2	5	0,88	1,15	1,42
	Socialinis darbuotojas (Šeiminiai namai, Krizių centras, "Atokvėpis") ^{3,4}	A2	5	0,88	1,17	1,45
	Ūkvedys	A2	5	0,88	1,08	1,27
	Vyresnysis b. p. slaugytojas	B	5	0,83	1,05	1,27
	Dietistas	B	5	0,83	1,02	1,21
	Psichologas ^{2, 3, 4}	A1	4	0,67	1,27	1,87
	Raštinės administratorius	A2	4	0,67	0,91	1,15
	Viešųjų pirkimų specialistas	A2	4	0,67	0,93	1,18
	Socialinis darbuotojas ("Saulė", "Spindulys") ^{3,4}	A2	4	0,67	1,07	1,47
	Kineziterapeutas	A2	4	0,67	1,06	1,44

	Buhalteris	B	3	0,62	0,86	1,10
	B. p. slaugytojas	B	3	0,62	0,92	1,21
	Elektrikas	B	3	0,62	0,8	0,98
	Užimtumo specialistas ³	B	3	0,62	0,9	1,17
	Vairuotojas	C	2	0,57	0,72	0,86
	Meistras	C	2	0,57	0,8	1,04
	Užimtumo specialistas	C	2	0,57	0,78	0,98
	Individualios priežiūros ³ darbuotojas	C	2	0,57	0,8	1,01
	B.p. slaugytojo padėjėjas	C	2	0,57	0,69	0,80
	Virėjas	C	2	0,57	0,72	0,87
Darbininkai	Pagalbinis darbuotojas	D	1	MMA	MMA	MMA

¹ Nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, vadovaudamasi vadovų darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais kriterijais

² A1 lygio pareigybėms, kurioms būtinas magistro laipsnis, pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų, palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurioms nebūtinas magistro kvalifikacinis laipsnis

³ Socialinių paslaugų srities darbuotojams minimalus pareiginės algos koeficientas didinamas 21 proc.

⁴ Socialinių paslaugų srities darbuotojams pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją

* Centro darbuotojams, kuriems taikoma Socialinių paslaugų šakos kolektyvinė sutartis ir (ar) Nacionalinė kolektyvinės sutartis, darbo užmokestis nustatomas atsižvelgiant į šių sutarčių nuostatas