

PATVIRTINTA

Linkuvos socialinių paslaugų centro direktoriaus
2025 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. V-167

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Linkuvos socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustato Linkuvos socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų pareiginės algos koeficientą, jo dydžio nustatymo kriterijus, pagal kuriuos nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečiai pareigybei nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai, skatinimo priemonių skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, tvarką ir dydžius.

3. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo užmokestis apskaičiuojamas Centro 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.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. priemokos;
- 6.3. pinigine išmoka;

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

7. 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.

III SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA

8. Centro direktorius nustato pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis darbo apmokėjimo sistemos 31 punkte nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais.

9. Darbininkų pareiginė alga nustatoma ne mažesnė kaip minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA) dydžio.

10. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygio (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama.

11. Socialinių paslaugų srities darbuotojams Įstatymo 1 priede nustatyti minimalieji pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

12. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

13. Pareiginės algos koeficientą pagal numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius.

14. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemos VI skyriuje numatytais atvejais.

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

IV SKYRIUS PRIEMOKOS, MATERIALINĖS PAŠALPOS, JŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

16. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį bei į tiesioginio vadovo siūlymą, gali būti skiriamos šios priemokos ir dydžiai:

16.1. 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;

16.2. 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;

16.3. 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.

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

17. už kitas Darbo apmokėjimo sistemoje nenurodytas papildomas užduotis ar atliekamas pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

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

19. 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.

20. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta.

Materialinės pašalpos

21. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų gimimaičių, 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.

22. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems gimimaičiams, 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.

23. Išskirtiniais atvejais materialinės pašalpos dydis gali būti nustatomas neatsižvelgiant į šios darbo sistemos nustatytus materialinės pašalpos mokėjimo dydžius.

24. Kiekvienu atveju sprendžia ir sprendimą dėl materialinės pašalpos dydžio priima Centro direktorius.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

25. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų

vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

26. Veiklos vertinimo ir skatinimo tvarka nustatyta Įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintame Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos apraše.

27. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama kaip:

27.1. viršijanti lūkesčius;

27.2. atitinkanti lūkesčius;

27.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

27.4. neatitinkanti lūkesčių.

28. Centro darbuotojams ne dažniau kaip vieną kartą per metus gali būti taikomos šios skatinimo priemonės:

28.1. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

28.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) suteikimas arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas;

28.4. vienkartinė piniginė išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

28.4. iki 1 (vieno) MMA šventinė dovana Šv. Kalėdų proga esant sutaupytų Centro lėšų;

29. Prie šios darbo apmokėjimo sistemos nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

30. 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.

VI SKYRIUS

PARIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

31. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

31.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės (2 priedas);

31.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

31.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

31.2.1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, 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);

31.2.1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, 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 (ar) rezultatams);

31.2.1.3. 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 platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

31.2.2. atsakomybės lygio kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

31.2.2.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą;

31.2.2.2. 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;

31.2.2.3. 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;

31.2.2.4. 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.

31.2.3. profesinio darbo patirties kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose:

31.2.3.1. iki 2 m.;

31.2.3.2. nuo 2 iki 5 m.;

31.2.3.3. nuo 5 iki 10 m.;

31.2.3.5. nuo 10 m. ir daugiau;

31.2.4. 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 reikalinga:

31.2.4.1. mokėti dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme);

31.2.4.2. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusiam su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme);

31.2.4.3. kiti žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų nurodantys požymiai;

31.2.5. pakeičiamumo kriterijus, apibrėžiantis, ar specifinės kvalifikacijos ir kompetencijos reikalaujanti pareigybė gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o laikinai

neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Centro vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams:

31.2.5.1. įtaka nedidelė, lengva pakeisti (pvz., pagalbinės funkcijos);

31.2.5.2. įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti;

31.2.5.3. įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje;

31.2.5.4. įtaka aukšta, bet lengva pakeisti (pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą, atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui);

31.2.5.5. atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

31.2.6. užduočių kompleksiskumo kriterijus, apibrėžiantis pareigybės veiklos ir jos vykdymo procesų apimtį:

31.2.6.1. savarankiškai atlikti pavedama tik dalis (paprastai pasikartojančios, mažesnės kompleksijos) iš visų užduočių;

31.2.6.2. savarankiškai atlikti gali būti pavedama daugelis užduočių (tiek vidutinio, tiek ir didelio kompleksiskumo), dažnai susiduriant su naujomis situacijomis;

31.2.6.3. savarankiškai atlikti gali būti pavedamos bet kurios užduotys (dažniausiai vidutinio arba didelio kompleksiskumo) ieškant sprendimų naujoms situacijoms;

31.2.6.4. turima pavaldžių darbuotojų (pavalžių darbuotojų atsakomybės sritys vienodos ar panašios).

VII SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

33. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti nustatoma Centro pareigybių lygių struktūra (2 priedas).

34. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį kuriant Centro vertę, t. y. vaidmenį realizuojant įstaigos veiklos tikslus. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Centro direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus šios darbo apmokėjimo sistemos 31 punkte.

VIII SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

35. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

35.1. atskiros Centro pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis šios darbo apmokėjimo sistemos 31.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

35.2. skirtingos pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis šios darbo apmokėjimo sistemos 31.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingos tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos

pareigybės ne visuomet palyginamos savo funkcijomis, bet pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingos pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

35.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus anksčiau nurodytus žingsnius ir įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama.

36. Centro pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, taip pat kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Centre.

37. Pareigybėms grupuoti į lygius gali būti sudaroma darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (toliau – darbo grupė). Į darbo grupę įtraukiami visą įstaigos veiklą išmanantys asmenys, darbuotojų atstovai.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

38. Kiekvienam Centro pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis) (1 priedas). Naujai į darbą priimamiems Centro darbuotojams pareiginės algos koeficientas nustatomas įvertinus finansines galimybes bei atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos 31.2 punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginę algos koeficientų intervalų dydžius (2 priedas).

39. Intervalo plotis sudaro $\pm 25\%$ intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

40. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę. Žingsnis tarp pareigybių lygių yra 10% , t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra 10% mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

41. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemiausio į aukštesnius pareigybių lygius.

42. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis negu Įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

43. Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, įsteigus naują pareigybę, kurių analogų įstaigoje nėra ar kitoms svarbioms aplinkybėms.

44. Įvertinus darbuotojo pareigybę pagal šios darbo apmokėjimo sistemos 31 punktą, pareigybei nustatomas koeficientas.

45. 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.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 46. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus pasikeitus teisės aktams, rinkos tendencijoms, įvertinus Centro finansines galimybes ar esant poreikiui.
 - 47. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.
 - 48. Darbo apmokėjimo sistema derinama su darbuotojų atstovais laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
 - 49. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama Centro interneto svetainėje <http://spclinkuva.lt>
-

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygis	Koeficientų reikšmės			Žingsniai
	Minimali	Vidutinė	Maksimali	
7	1,29	Nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, vadovaudamasi vadovų darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais kriterijais ¹		
6	1,04	1,61	2,01	-25%
5	0,7	1,45	1,80	-10%
4	0,7	1,30	1,62	-10 %
3	0,67	1,17	1,46	-10 %
2	0,64	1,05	1,31	-10 %
1	MMA	MMA	MMA	

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

- A1 lygio pareigybėms, kurioms būtinas magistro laipsnis, pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų, palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurioms nebūtinas magistro kvalifikacinis laipsnis;
- Socialinių paslaugų srities darbuotojams minimalus pareiginės algos koeficientas didinamas 21 proc.;
- 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

Priimant sprendimą dėl konkretaus pareigybės lygio koeficiento nustatymo naujam ar esamam darbuotojui, yra atsižvelgiama į:

- Centro turimas finansines lėšas;
- faktiškai mokėtą ar mokėtiną darbo užmokestį;
- vidinį teisingumą, įvertinus patiriamas ar planuojamas patirti darbo užmokesčio sąnaudas;
- išsilavinimą, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimą ir pan.

**LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ
LYGIŲ STRUKTŪRA**

<i>Lygis</i>	<i>Pareigybės pavadinimas</i>
7	Direktorius
6	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui
5	Psichologas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas
4	Vyriausiasis buhalteris, viešųjų pirkimų specialistas, raštinės administratorius, kineziterapeutas
3	Buhalteris, vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas, dietistas, bendrosios praktikos slaugytojas, užimtumo specialistas, elektrikas
2	Individualios priežiūros darbuotojas, užimtumo specialistas, bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas, meistras, virėjas, vairuotojas
1	Pagalbinis darbininkas
