



**AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 29 d. Nr. P-244
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 punkto 2 papunkčiu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, atsižvelgdama į 2024 m. sausio 1 d. įsigaliosiančias Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas:

1. T v i r t i n u Akmenės rajono socialinių paslaugų namų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u Akmenės rajono socialinių paslaugų namų direktoriaus 2022 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. P-81 patvirtintą darbo apmokėjimo sistemą negaliojančia.
3. P a v e d u vadybos konsultantui šį įsakymą paskelbti Akmenės rajono socialinių paslaugų namų interneto svetainėje www.akmenespn.lt.
4. N u r o d a u, kad ši Akmenės rajono socialinių paslaugų namų darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2024 m. sausio 1 d.

Direktorė

Sigita Kupstienė

*Su darbo taryba suderinta:
Siuvė, Deputatė
Eglė Sliuškytė-Čičikaitė*

PATVIRTINTA

Akmenės rajono socialinių paslaugų namų
direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu
Nr. P-244

AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Akmenės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – Socialinių paslaugų namų) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK).

3. Pagrindinės šioje Sistemoje vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Socialinių paslaugų namuose pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo sutartis** - darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Socialinių paslaugų namais, t. y. pareiginė alga, priemokos, pinigines išmokos, kintamoji dalis, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, priedas už profesinio darbo patirtį;

3.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** - tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose;

3.6. **pareigybių sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Pareigybių sąrašas sudaromas vieneriems metams;

3.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą;

3.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

3.9. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

3.10. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio), brolio, sesers (įbrolio, įseserės), išlaikytinių ligos ar mirties,

stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių, jeigu yra pateikti šio darbuotojo (arba jo šeimos) rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

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

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

6. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įstaigoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir CAS buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekviena diena dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

9. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko administratorius sekretorius.

10. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

11. Su šia Sistema per Dokumentų valdymo sistemą (toliau - DVS) supažindinami visi Socialinių paslaugų namų darbuotojai išskyrus įstaigos vadovą, taip pat naujai įdarbinami darbuotojai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

12. Įstaigoje nustatomos tokios pareigybių grupės:

12.1. Direktorius;

12.2. Direktoriaus pavaduotojas;

12.3. Struktūrinių padalinių vadovai;

12.4. Kiti specialistai;

12.5. Kvalifikuoti darbuotojai.

13. Pagal Įstatymo 2 straipsnį Socialinių paslaugų namų darbuotojų pareigybės yra trijų lygių:

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

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

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

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

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

14. Socialinių paslaugų namų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

14.1. vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, 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;

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

14.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO NUSTATYMO KRITERIJAI

15. Socialinių paslaugų namuose yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės (I priedas) ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

Lygmuo	Aprašymas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per
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)	
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)	0,066
3	Kai vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri reikalauja sprendimų, grįstų sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai	0,068

	ir (ar) rezultatams	0,076
4	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 už įstaigos ribų	
5	Kai atliekamos itin sudėtingos ir (ar) itin didelės apimties užduotys (itin sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platų užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį plačiai aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); itin didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų, ir (ar) respublikiniu mastu	0,1

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

Lygmuo	Aprašymas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per
1	Kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą	0,074
2	Kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą	0,074
3	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	0,068
4	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	0,076
5	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	0,1
6	Priskiriama tik vienai pareigybei. 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	0,72

15.3. 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:

Lygmuo	Aprašymas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per
2	nuo 0 m. iki 2 m.	0,066
3	nuo 2 m. iki 5 m.	0,068
4	nuo 5 m. iki 10 m.	0,076
5	virš 10 m.	0,1

15.4. 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:

Lygmuo	Aprašymas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per
1	Mokėti dirbti pagal apibrėžtas procedūras ir vadovautis pareigybės aprašymu	0,06
2	Mokėti pritaikyti specialias žinias, įgūdžius (pvz. Vairuoti automobilį) reikalingas atlikti pareigybės funkcijoms	0,062
3	Mokėti dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme)	0,07
4	Išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme)	0,086
5	Kiti žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų nurodantys požymiai	0,11

15.5. išsilavinimo kriterijus:

Lygmuo	Aprašymas	Minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per
1	Išsilavinimo reikalavimas nekeliamas	0,054
2	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;	
3	Aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų, ar specialusis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų	0,066
4	Aukštasis koleginiškas išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis)	0,066
5	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis)	0,09

Visi minimaliųjų koeficientų didinimai skiriami tik įvertinus Socialinių paslaugų namų finansines galimybes.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

16. Socialinių paslaugų namų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 16.1. pareiginė alga;
 - 16.2. priemokos;
 - 16.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 16.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 16.5. kintamoji dalis, skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka;

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

17. Socialinių paslaugų namų darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. **Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis yra Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu).** Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

18. Socialinių paslaugų namų vadovo pavaduotojų pareiginė alga nustatoma pagal Įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pagal Įstatymo nuostatus nustatyta biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

19. 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).

20. Socialinių paslaugų srities darbuotojams Įstatymo 1 priede nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 21 procentų.

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

22. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal numatytus kriterijus ir koeficientų dydžių intervalus (nurodytus 1 priede) nustato Socialinių paslaugų namų direktorius įsakymu.

23. Socialinių paslaugų namų darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šio įstatymo nuostatus ir įstaigos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

Darbuotojams, dirbantiems projektų metu, darbo užmokestis nustatomas pagal kiekvienos projekto sutarties nustatytus kriterijus.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS

24. Socialinių paslaugų namų darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:
- 24.1 už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, bet ne didesnė nei 25 proc. pareiginės algos dydžio;
- 24.2 už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, bet ne didesnė nei 25 proc. pareiginės algos dydžio;
- 24.3 už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Priemoka ne didesnė nei 30 proc. pareiginės algos dydžio;
- 24.4 Kiekviena priemoka, nurodyta 24 punkto papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
25. Priemokos dydį nustato ir skiria Socialinių paslaugų namų direktorius tik įvertinus Socialinių paslaugų namų finansines galimybes.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

26. Socialinių paslaugų namų darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 26.1. padėka;
- 26.2. iki 1 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 26.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 26.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 26.5. kintamąja dalimi;
- 26.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.
27. Prie šio 26.1 – 26.6 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.
28. Socialinių paslaugų namų 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.
29. Skatinimo priemonės gali būti skiriamos tik įvertinus Socialinių paslaugų namų finansines galimybes.

VIII SKYRIUS DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

30. Už darbą poilsio, kuris nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, arba švenčių dieną mokamas dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo rašytiniu prašymu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridodant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

31. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

IX SKYRIUS KINTAMOSIOS DARBO UŽMOKESČIO DALIES NUSTATYMAS

32. Socialinių paslaugų namų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytus metinius lūkesčius, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Sistemos 28 punkte nurodytus atvejus. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

33. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu pareiginės algos pastovioji dalis padidinta pagal šios Sistemos 20 ar 21 punktus, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidinto pastoviosios dalies koeficiento.

34. Socialinių paslaugų namų darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

35. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Socialinių paslaugų namų darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs Socialinių paslaugų namų darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato Socialinių paslaugų namų direktorius įsakymu.

36. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 80 proc. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

37. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos, priklausomai nuo įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

X SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

38. Socialinių paslaugų namų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Socialinių paslaugų namų darbuotojų, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. 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. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

39. Socialinių paslaugų namų darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti Socialinių paslaugų namų darbuotojo jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Socialinių paslaugų namuose.

40. Metinius veiklos lūkesčius ir jų vertinimo rodiklius Socialinių paslaugų namų darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Socialinių paslaugų namų darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Socialinių paslaugų namuose.

41. Socialinių paslaugų namų darbuotojo tiesioginis vadovas darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą gali įvertinti taip:

41.1. viršijanti lūkesčius – tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu pasirinktinai vienas iš priemonių:

41.1.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, 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

arba

41.1.2. darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos VIII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės, arba

41.1.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes Socialinių paslaugų namų darbuotojo pareigas įstaigoje, 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).

41.2. atitinkanti lūkesčius – teisinė darbuotojo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Gali būti taikoma skatinimo priemonė numatyta VIII skyriaus 24.6. punkte.

41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau įstaigos ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

41.4. neatitinkanti lūkesčių – kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Socialinių paslaugų namų direktoriaus sprendimu:

41.4.1. darbuotojui 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

41.4.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas Socialinių paslaugų namuose, 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

41.4.3. 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, Socialinių paslaugų namų darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

Jei kintamoji dalis nustatoma:

1) viršijanti lūkesčius 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

2) atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

42. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Socialinių paslaugų namų direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki kito kasmetinio veiklos vertinimo.

43. Neeilinis Socialinių paslaugų namų darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Socialinių paslaugų namų darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

43.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
43.3 darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Socialinių paslaugų namų vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

44. Neeilinis Socialinių paslaugų namų darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio skyriaus 37 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Socialinių paslaugų namų eilinio darbuotojo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Socialinių paslaugų namų darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Socialinių paslaugų namuose.

45. Socialinių paslaugų namų darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Socialinių paslaugų namų Direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Socialinių paslaugų namų Direktoriaus išvada dėl Socialinių paslaugų namų darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XI SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

46. Socialinių paslaugų namų darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Socialinių paslaugų namų darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Socialinių paslaugų namų skirtų lėšų.

47. Mirus Socialinių paslaugų namų darbuotojui, jo šeimos nariams iš Socialinių paslaugų namų skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

48. Socialinių paslaugų namų darbuotojui materialinę pašalpą skiria Socialinių paslaugų namų direktorius įsakymu iš Socialinių paslaugų namų biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

49. Už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas pagal darbuotojo darbo grafiką, Socialinių paslaugų namų darbuotojams mokama 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos išmoka.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

51. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

52. Socialinių paslaugų namų darbuotojų darbo užmokestis planuojamas biudžetinių metų programos sąmatų darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

53. Darbuotojų, kuriems iki 2025 metais vykstančio veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, sprendimo įsigaliojimo dieną perskaičiuojamas jam nustatytas pareiginės algos koeficientas, jį atitinkamai padidinant turėtos pareiginės algos kintamosios dalies dydžiu, kuris apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Šis perskaičiavimas 2025 metais vykstančiam veiklos vertinimui įtakos neturi, o priimti po veiklos vertinimo sprendimai taikomi nuo perskaičiuoto pareiginės algos koeficiento dydžio.

Akmenės rajono socialinių paslaugų namų
Darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Pareigybės lygmuo	Pareigybės lygis	Akmenės rajono socialinių paslaugų namų darbuotojų pareigybės	Minimalus koeficientas	Vidutinis koeficientas	Maksimalus koeficientas
1	C	Budėtojas Kiemsargis Valytojas Pastatų ir įrenginių priežiūros darbuotojas Virtuvės darbuotojas	0,57	0,72	0,89
2	C	Individualios priežiūros darbuotojas* Slaugytojo padėjėjas Neįgalųjų dienos užimtumo centro individualios priežiūros darbuotojas* Virėjas Buities sektoriaus darbo organizatorius Vyriausiasis virėjas -dietistas Sandėlininkas Siuvėjas Einamojo remonto darbininkas-elektrikas Pirties kasininkas Vairuotojas	0,57	0,72	0,89
3	B	Bendrosios praktikos slaugytojas	0,60	0,75	0,94
4	A2	Socialinis darbuotojas* Socialinis darbuotojas užimtumui* Masažuotojas Kineziterapeutas Atvejo vadybininkas Vadybos konsultantas Administratorių sekretorius Vyriausiasis specialistas	0,67	0,84	1,05
5	A2	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas* Ūkio dalies vadovas	0,88	1,1	1,38
6*	A2	Vyriausias slaugos administratorius-padalinio vadovas Neįgalųjų dienos užimtumo centro socialinių programų koordinatorių-padalinio vadovas*	1,26	1,56	1,98
7*	A	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Direktoriaus	1,29	1,99	3,98

*Taikoma socialinės srities darbuotojams (kvalifikacinė kategorija, darbo užmokesčių socialiniams darbuotojams, reglamentuojantys teisės aktai ir pan.)