



**KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

**DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario ___ d. Nr. (1.1.E)-VK-
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Kaišiadorių socialinių paslaugų centro darbo apmokėjimo sistemą (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) (pridedama).
2. P a v e d u komunikacijos specialistei Rūtai Tomkienei su šiuo įsakymu per DVS „Kontora“ supažindinti Kaišiadorių socialinių paslaugų centro darbuotojus ir paskelbti Darbo apmokėjimo sistemą įstaigos interneto svetainėje.

Direktorė

Žydrūnė Marčiulionienė

KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių socialinių paslaugų centro darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja pareigybių pakopų struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, pareiginės algos koeficientų, atsižvelgiant į koeficientų intervalų ribas, nustatymo ir keitimo pagrindus, priemonių mokėjimo ir skatinimo tvarką, DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

2. DAS 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 šeiminių 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.

3. DAS parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo Nr. 12 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais).

4. DAS vartojamos sąvokos atitinka Įstatymo ir DK sąvokas ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

5. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

6. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. Centro vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

6.2. 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;

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

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMO Į PAKOPAS KRITERIJAI

7. Centro pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į pareigybių pakopas atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Visos Centro darbuotojų pareigybės vidinio palyginimo tarpusavyje būdu suskirstytos į bendrą vidinę pareigybių pakopų struktūrą (DAS priedas), atsižvelgiant į pareigybei nustatytas funkcijas ir jų turinį, laikantis nuostatos, kad tai pačiai pareigybių pakopai priskirti darbuotojai atlieka pakankamai lygiavertį, analogiško kompleksiško darbą. Lygiavertis darbas reiškia, kad darbas pagal objektyvius kriterijus yra reikalaujantis ne mažesnės kvalifikacijos ir ne mažiau reikšmingas Centrai, negu kitas palyginamasis darbas.

8. Centro darbuotojų pareigybių pakopos ir pakopai priskiriamas pareiginės algos koeficientų intervalas nustatomas įvertinus šiuos bendruosius kriterijus:

8.1. Veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

8.2. Atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

8.3. Pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

8.4. 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 vykdomos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose.

9. Centro darbuotojų pareigybės (DAS priedas) suskirstytos į 7 (septynių) pareigybių pakopas, atsižvelgiant į DAS 8 punkte nurodytus bendruosius kriterijus. Pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Centro direktoriaus pareigybė, o žemiausiai (pirmai) pakopai - darbininkų pareigybės, apmokamos taikant minimaliąją mėnesinę algą (toliau - MMA), nenustatant koeficientų intervalo:

9.1. pirma pakopa: pareigybei netaikomi jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai, darbuotojas atlieka paprastas ir pasikartojančias užduotis.

9.2. antra pakopa: darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka mažiau sudėtingas, pasikartojančias užduotis, turimas specialiasias žinias reikia taikyti įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse; naujoms užduotims ar darbo procesams atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba, laikina priežiūra;

9.3. trečia pakopa: darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines ir kitas

procedūras; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją; sudėtingoms užduotims / funkcijoms atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba;

9.4. ketvirta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą, susiduria su sudėtingais, kartais ir netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, gilinti turimas žinias, ieškoti naujų sprendimų, pateikti išvadą;

9.5. penkta pakopa: darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais; parengia ir argumentuotai pristato poziciją pagal savo veiklos kompetenciją; koordinuoja konkrečią Centro veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybines ir komunikacines kompetencijas; savarankiškai organizuoja ir planuoja ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų (jei jų turi) veiklą; koordinuoja visas padalinio veiklos sritis ir yra atsakingas už padalinio užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę; pagal kompetenciją apmoko naujai priimtus darbuotojus;

9.6. šešta pakopa: darbuotojas atitinka 5 pakopai nustatytus reikalavimus ir papildomai: turi specialias žinias Centrai reikalingose sudėtingose veiklos srityse, kur specialiųjų žinių trūkumas gali sutrikdyti Centro veiklą; turi strateginį požiūrį - įvertina platesnį kontekstą, numato ateities galimybes ir veiklos prioritetus; Centro veiklos tikslų įgyvendinimui organizuoja ir koordinuoja kitų (pavaldžių ir ne) darbuotojų veiklą; užtikrina efektyvų išteklių valdymą; koordinuoja veiklos organizavimą su Centro vadovu, struktūrinių padalinių vadovais, pataria Centro vadovui strateginiais ir veiklos valdymo klausimais; atstovauja Centrai santykiuose su juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

9.7. septinta pakopa: Centro direktorius vadovauja Centrai; įgyvendina kituose teisės aktuose nustatytas vidinio administravimo funkcijas; priima į pareigas Centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis; atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

10. Kiekvienai pareigybės pakopai (išskyrus pirmą pakopą) DAS priede nustatytas pareiginės algos koeficientų intervalas – minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės (toliau intervalo plotis). Centro pareigybių pakopų pareiginės algos koeficientų intervalo plotis sudaro +/- 20 procentų intervalo vidurio reikšmės. Nurodyto dydžio intervalo plotis pasirinktas siekiant nustatyti pagrįstai skirtingą pareiginės algos koeficientą konkreitiems Centro darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį, darbo pobūdį ir rezultatus.

11. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede, o darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui – pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji alga.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

12. Darbuotojų pareiginės algos koeficientą nustato į pareigas priimantis asmuo.

13. Darbuotojui nustatomas individualus pareiginės algos koeficientas, įvertinus DAS 8 punkte nustatytus kriterijus, taip pat atsižvelgiant į darbuotojo individualias kompetencijas, veiklos kokybę, atsakomybės / savarankiškumo lygį ir Centro turimą darbo užmokesčio biudžetą.

14. Kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant

darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei maksimalus Centro direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydis.

15. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai, nustatyti DAS, didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

16. Socialinių paslaugų srities darbuotojų Įstatymo 1 priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.

17. Jeigu kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir (ar) kolektyvinėse sutartyse Centro darbuotojams DAS nustatyti pareiginės algos koeficientai turi būti didinami atitinkamu dydžiu ar jo procentine išraiška, tai darbuotojų pareiginės algos koeficientai didinami šiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir (ar) kolektyvinėse sutartyse nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪROS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ, JŲ INTERVALŲ KEITIMAS

18. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai keičiami esant įstatymuose nustatytiems pagrindams.

19. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai, jų intervalai, esant pakankamam finansavimui, gali būti keičiami (nustatomi iš naujo):

19.1. po kasmetinio ar neeilinio veiklos vertinimo, taip pat perkėlimo į aukštesnes ar žemesnes pareigas ar į lygiavertes, bet turinčias kitų reikalavimų (pavyzdžiui, turinčias pavaldžių asmenų) pareigas atvejais;

19.2. pakeitus pareigybių, priskirtų tam tikrai pakopai, veiklos sritį (-is), funkcijas ar specialiuosius reikalavimus;

19.3. kiekvienų kalendorinių metų rugsėjo mėnesį perskaičiavus visų Centro darbuotojų ateinančių metų sausio mėnesio 1 dienai įgytą profesinę darbo patirtį. Jeigu ateinančių metų sausio mėnesio 1 dienai darbuotojo profesinio darbo patirtis (metais) yra:

19.3.1. virš 2 m. – pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas ne daugiau kaip 0,05 dydžio, neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio pareiginės algos;

19.3.2. virš 5 m. – pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas ne daugiau kaip 0,10 dydžio, neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio pareiginės algos koeficiento;

19.3.3. virš 10 m. – pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas ne daugiau kaip 0,15 dydžio, neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio pareiginės algos koeficiento;

19.4. pasikeitus Centro darbo užmokesčio biudžetui;

19.5. atsižvelgus į pokyčius darbo rinkoje ir (ar) infliaciją ar kitas objektyvias aplinkybes.

20. DAS 19.3 papunktyje nustatyta tvarka Centro darbuotojo pareiginės algos koeficientas kiekviename profesinio darbo patirties (metais) intervale didinamas ne daugiau kaip po vieną kartą¹.

21. Pareiginės algos koeficientų intervalo pakeitimas, išskyrus įstatymuose nustatytus atvejus, nėra pagrindas peržiūrėti / keisti visų darbuotojų pareiginės algos koeficientus.

VII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

¹ Pavyzdžiui, Centro darbuotojui 2025 m. sausio 1 dienai nustatyta profesinio darbo patirtis 2 metai ir 3 mėnesiai. DAS 19.3.1 papunkčio pagrindu, padidinus pareiginės algos koeficientą 0,05 dydžiu, kitas pareiginės algos koeficiento padidinimas, dėl darbuotojo įgytos profesinio darbo patirties, galimas ne anksčiau kaip įgijus virš 5 metų profesinio darbo patirtį.

22. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 22.1. pareiginė alga;
 - 22.2. priemokos;
 - 22.3. piniginės išmokos;
 - 22.4. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šioje DAS nustatyta tvarka;
 - 22.5. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
23. 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 darbuotojams apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio.
24. Centro darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 10 dienos ir 15-18 mėnesio dieną už einamąjį mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo užmokestį mokėti kartą per mėnesį – už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 10 dienos. Darbo užmokestis (avansas), kurio suma, ne didesnė kaip 50 procentų apskaičiuoto darbo užmokesčio, nurodoma darbuotojo prašyme.
25. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas darbuotojams mokama 100 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos išmoka.
26. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ SKYRIMAS IR SKATINIMAS

27. Centro darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:
- 27.1. pavadavimą kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
 - 27.1.1. kai darbuotojas negali atlikti jam priskirtų funkcijų dėl komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų, ar dėl kitų priežasčių jam nesant – už pavadavimą vaduojančiam darbuotojui skiriama priemoka nuo 6 (šeštos) pavadavimo darbo dienos;
 - 27.1.2. kai darbuotojas negali atlikti jam priskirtų funkcijų dėl laikino nedarbingumo – už pavadavimą vaduojančiam darbuotojui skiriama priemoka nuo 3 (trečios) pavadavimo darbo dienos.
 - 27.2. Papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
 - 27.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatyto darbo laiko.
28. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.
29. 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.).
30. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką, pateikdamas Centro direktoriui motyvuotą pranešimą, kuriame konkrečiai nurodoma už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą. Centro direktoriui tiesiogiai pavaldūs darbuotojai dėl priemokos skyrimo pateikia prašymą.

31. Kiekviena DAS 27.1-27.3 papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, bet nedidesnė nei 40 procentų pareiginės algos dydžio. Darbuotojui skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio.
32. Konkrečią priemoką skiria Centro direktorius.
33. Priemokos skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
34. Už nepriekaištingą darbo pareigų atlikimą darbuotojai, Centro direktoriaus sprendimu, gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 34.1. padėka;
- 34.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centro nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 34.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 34.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 34.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 34.6. kintamąja dalimi, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, kuri:
- 34.6.1. viršijus lūkesčius gali siekti nuo 15 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;
- 34.6.2. atitikus lūkesčius gali siekti nuo 5 iki 15 procentų pareiginės algos dydžio.
35. Centro darbuotojai neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.
36. Centro direktorius, vadovaudamasis DAS įtvirtintais kriterijais, pinigine išmoka gali paskatinti darbuotoją nesant tiesioginio vadovo siūlymo arba tais atvejais, kai skatinamas darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui. Tokiais atvejais teikimą parašo personalo specialistas ar kitas Centro direktoriaus įgaliotas asmuo.
37. Prie DAS 34.2–34.6 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.
38. Piniginės išmokos darbuotojams skiriamos esant sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

IX SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ AR DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ

39. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Centro darbuotojams mokama DK nustatyta tvarka.
40. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas DK nustatyta tvarka gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

41. 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 biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

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

43. Darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis iki 3 darbo dienų, artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas.

44. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Centro direktorius iš Centrai skirtų lėšų. Materialinė pašalpa skiriama vieną kartą pagal Centrai pirmą pateiktą asmens prašymą.

XI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

45. Centro socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinamas atliekamas vadovaujantis Įstatymu, socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamu socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo aprašu; kitų Centro darbuotojų veikla vertinama vadovaujantis Įstatymu ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu ar sveikatos apsaugos ministro tvirtinamu sveikatos priežiūros specialistų vertinimo tvarkos aprašu.

46. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu:

46.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

46.2. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

46.3. jeigu, atsižvelgiant į Centro darbuotojams darbo užmokesčiui galimas skirti lėšas, nėra galimybės darbuotojui nustatyti didesnio pareiginės algos koeficiento, nurodyto DAS 46.1 papunktyje, tokiu atveju jam gali būti taikomos DAS 34 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

47. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu, prieš tai įvertinus Centro darbuotojams darbo užmokesčiui galimas skirti lėšas, darbuotojui gali būti skiriama nuo 5 iki 15 procentų jo pareiginės algos kintamoji dalis išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

48. Kai darbuotojo darbo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui tiesioginio vadovo motyvuotu rašytiniu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

49.1. 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

49.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas ir nustatoma pareiginė alga, kuri yra nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą,

negu jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnį, negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas, arba

49.3. 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.

50. Darbuotojas, kurių veikla 3 (tris) metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 (tris) metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal DAS.

51. Darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis skiriama iki kito po darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo priimto sprendimo.

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

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. DAS yra skelbiama Centro interneto svetainėje.

54. Su DAS Centro darbuotojai supažindinami dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

55. Centro direktoriui ši DAS taikoma tik tiek, kiek darbo apmokėjimo gairių ir kriterijų nereglamentuoja Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

56. DAS peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus Centro finansines galimybes.

57. DAS gali būti keičiama, papildoma, panaikinama Centro direktoriaus įsakymu prieš tai atlikus Centro darbo užmokesčio fondo analizę ir įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras DK nustatyta tvarka.

58. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šios DAS įsigaliojimo.

59. DAS nuostatos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos, iki kol bus pakeistos Centro direktoriaus įsakymu.

60. Jeigu Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose yra nustatomos kitos nuostatos, neatitinkančios šios DAS nuostatų, jos taikomos tiesiogiai.

61. DAS nuostatos negali būti taikomos taip, kad pablogėtų Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientas.

62. Jei nustatant ar keičiant DAS darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tai pareigybių pakopai nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento DAS, darbuotojui nustatomas tos pareigybės pakopai priskirtas minimalus pareiginės algos koeficientas.

63. Jei nustatant ar keičiant DAS darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tai pareigybių pakopai nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą DAS, tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra DAS tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Centre arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių pakopai nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

<i>Pareigybių pakopos</i>	<i>Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis</i>	<i>Pareiginės algos koeficientų intervalai (reikšmės)</i>		
		<i>Minimali reikšmė</i>	<i>Vidutinė reikšmė</i>	<i>Maksimali reikšmė</i>
7	Centro direktorius	1,29	-	3,98
6	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams (A2), Centro direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams (A2)	1,04	1,30	1,56
5	Centro struktūrinių padalinių vedėjai (A2)	0,88	1,10	1,32
4	Psichologas (A1), Socialinis darbuotojas (A2), Atvejo vadybininkas (A2), Teisininkas (A2), Priklausomybių konsultantas (A2), Komunikacijos specialistas (A2), Projektų vadovas (A2), Taikomosios fizinės veiklos specialistas (A2), Nedirbančių asmenų atvejo vadybininkas (A2)	0,67	0,84	1,01
3	Personalo specialistas (B), Administratorius (B), Slaugytojas (B) Archyvaras (B), Ūkvedys (B)	0,62	0,78	0,94
2	Individualios priežiūros darbuotojas (C), Asmeninis asistentas (C), Užimtumo specialistas (C), Virėjas (C), Vairuotojas (C), Masažuotojas (C), Kirpėjas (C)	0,57	0,71	0,85

1	Valytojas (D), Ūkio dalies pagalbinis (D)	MMA	-	-
---	--	-----	---	---

***Pastaba.** Centro direktoriaus pareiginės algos koeficientai nurodyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31) 1 priedu.

ĮPRASTO DARBO UŽMOKESČIO RIBOS

<i>Siektinas įprastas darbo užmokestis, eurais neatskaičius mokesčių (2024 m.)</i>	<i>Pareigybių pakopos</i>						
	7	6	5	4	3	2	1
<i>Pareiginės algos minimali reikšmė</i>	2303,17	1856,82	1571,15	1196,22	1106,95	1017,68	MMA
<i>Maksimali kintamoji dalis neviršijus lūkesčių</i>	-	278,52	235,67	179,43	166,04	152,65	-
<i>Maksimali kintamoji dalis viršijus lūkesčius</i>	-	557,05	471,35	358,87	332,09	305,30	-
<i>Pareiginės algos vidutinė reikšmė</i>	-	2321,02	1963,94	1499,74	1392,61	1267,63	-
<i>Maksimali kintamoji dalis neviršijus lūkesčių</i>	-	348,15	294,59	224,96	208,90	190,14	-
<i>Maksimali kintamoji dalis viršijus lūkesčius</i>	-	696,31	589,18	449,92	417,78	380,29	-
<i>Pareiginės algos maksimali reikšmė</i>	7105,89	2785,22	2356,73	1803,25	1678,28	1517,59	-
<i>Maksimali kintamoji dalis neviršijus lūkesčių</i>	-	417,78	353,51	270,49	251,74	227,64	-
<i>Maksimali kintamoji dalis viršijus lūkesčius</i>	-	835,57	707,02	540,96	503,48	455,28	-

****Pastaba.** Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybės pareiginė alga ir maksimali galima kintamoji dalis pinigine išraiška nurodyta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 24 d. nutarimu Nr. 80 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimo Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo“.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-29 Nr. TA-311 ((1.1.E)-VK)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žydrūnė Marčiulionienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-29 16:50
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-27 14:32 - 2028-11-25 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rima Sasnauskienė priklausomybių konsultantė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-08 16:16
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-13 19:39 - 2025-05-13 19:39
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	KSPC DAS _TVIRTINTI SU ĮSAKYMU_.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo pasirašymo sertifikatas "C=LT, CN="ŽYDRŪNĖ,MARČIULIONIENĖ", SN=MARČIULIONIENĖ, G=ŽYDRŪNĖ" yra atšauktas (OCSP): REVOKED: 2025-02-25T07:16:52.0000000+02:00 Pasibaigė el. parašo pasirašymo sertifikato "C=LT, CN="SASNAUSKIENĖ,RIMA", SN=SASNAUSKIENĖ, G=RIMA" galiojimo laikas "2025-05-13 19:39:04"
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-05-06 nuorašą suformavo Jūratė Stankevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-06 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“