

PATVIRTINTA
Dienos centro „Šviesa“
Direktoriaus 2025 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. V - 13

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) nustato Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos nustatymo ir didinimo kriterijus, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, viršvalandinį darbą, skatinimą, pareiginės algos koeficientų intervalus.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo apmokėjimo sistemos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 12 „Dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimo Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo“

3. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys yra nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (toliau – Įstatymas).

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis šiais principais:

5.1. teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą principu;

5.2. 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 principu;

5.3. laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų principu;

5.4. skaidrumo ir viešumo principu.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMO Į PAKOPAS BŪDAI IR STRUKTŪRA

6. Centro pareigybės į pakopas grupuojamos taip:

6.1. Centro skyrių pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės, vadovaujantis mokėjimo sistemos 9 punkte pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

6.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus veiksmus ir pristatoma bei aptariama visų skyrių vadovų komandoje, įtraukiant Centro darbo tarybos atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama.

7. Centro pareigybių lygių struktūra nustatyta darbo apmokėjimo sistemos 1 ir 2 prieduose. Pareigybių lygiams taikomų kriterijų ir jų sudėtingumo lygis nustatytas apmokėjimo sistemos 3 priede.

8. Centro pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurios analogų nėra Centre.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

9. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos;

9.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

9.5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui šioje darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka, atsižvelgiant į jo veiklos vertinimą, taip pat kitais darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Kintamoji dalis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

10. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra

nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS

11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

12. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir/arba minimalusis valandinis atlygis.

13. Centre pareigybės atliekančios nekvalifikuotą darbą yra priskiriamos D lygiui, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

14. Centre nekvalifikuotam darbui priskiriamas šių pareigybių darbas:

14.1. Valytojas;

14.2. Skalbėjas;

14.3. Pagalbinis darbininkas;

14.4. Kiemsargis.

VI SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

15. Pareiginės algos koeficiento dydis, valandiniai tarifiniai atlygiai, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

16. Pareiginės algos koeficiento dydis ir kintamoji dalis, priemokos, piniginės išmokos ar materialinės pašalpos nustatomos Centro direktoriaus įsakymu vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatomis.

VII SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITIJAI

17. Pareigybių lyginimas ir didžiausios pareiginės algos koeficientų dydžių nustatymas, Centro veikos specifiką atsižvelgiant į vykdomas vadovaujantis kriterijais:

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

17.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

17.3. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

17.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

17.5. 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);

17.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

17.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pavyzdžiui, užsienio kalbos mokėjimas ir pan.);

17.8. darbo sąlygos – taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

17.9. kitas (-i) Centro pasirinktas (-i) pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (-ai).

VIII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS INTERVALŲ NUSTATYMAS

18. Kiekvienai Centro pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

19. Intervalo plotį sudaro nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 25\%$ intervalo vidurio reikšmės, kuris suteikia galimybę, siekiant laikytis teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų, nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

20. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Centro darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

21. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

22. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

23. Centro darbuotojams:

23.1. pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Įstatymu ir darbo apmokėjimo tvarkos 2 priedu, išskyrus D lygio pareigybes. Darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip MMA dydžio;

23.2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų;

23.3. pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atlikus darbuotojo kasmetinį veiklos vertinimą arba kai įvyksta struktūrinių ar organizacinių pokyčių, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis, įgyjama aukštesnė kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą:

23.3.1. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į Centrai paskirtas darbo užmokesčio lėšas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę ir ne daugiau kaip 0,18 pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

23.3.2. kai įvyksta struktūrinių ar organizacinių pokyčių, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis, įgyjama aukštesnė kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą, darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę ir ne daugiau kaip 0,18 pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas. Darbuotojo tiesioginis vadovas, vadovaudamasis darbo apmokėjimo sistema ir Įstatymu parengia ir Centro direktoriui pateikia motyvuotą siūlymą dėl pareiginės algos koeficiento dydžio pakeitimo. Centro direktoriui sutikus su darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymu, pareiginės algos koeficientas nustatomas darbo sutartyje.

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

25. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas galiojančios kvalifikacinės kategorijos laikotarpiu 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.

26. Kai Centre skelbiama atranka naujo darbuotojo pareigybei užimti atrankos skelbime

įrašomas ne mažesnis kaip darbo apmokėjimo sistemos 1 arba 2 priede nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Darbuotojui laimėjus atranką, ir pateikus profesinio darbo patirtį įrodančius dokumentus (pažymą apie darbo patirtį, funkcijų pobūdį, turimas papildomas kompetencijas, rekomendacijas) būsamas darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs pateiktus dokumentus parengia ir Centro direktoriui pateikia motyvuotą siūlymą dėl pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo. Darbuotojui turint iki 2 metų profesinio darbo patirtį, atsižvelgiant į aprašo 9 punkte aprašytus kriterijus, gali būti nustatomas ir didesnis nei minimalus pareiginės algos koeficientas iš darbo apmokėjimo sistemos 2 priedo. Turint nuo 2 iki 5 metų profesinio darbo patirties prie pareiginės algos koeficiento būtų pridedama 0,02 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, nuo 5 iki 10 metų profesinio darbo patirties pridedama 0,03 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, nuo 10 iki daugiau metų profesinio darbo patirties pridedama 0,03 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

27. Įvertinti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ir įstaigai priskirtoms funkcijoms. Ne rečiau nei vieną kartą per metus atliekama kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, analizuojama papildoma atlygio rinkos informacija, suskirstyta pagal pareigybių funkcijas.

IX SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

28. Centro darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Dėl centro socialinių paslaugų srities darbuotojų praėjusių metų veiklos vertinimas nustatomas socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka, kitiems centro darbuotojams – Vyriausybės nustatyta tvarka

29. Darbuotojų veikla vertinama, jeigu jie ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina pareigas Centre.

30. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Darbuotojai turi teisę kviešti Centro darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

31. Darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

31.1. viršijanti lūkesčius;

31.2. atitinkanti lūkesčius;

31.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

31.4. neatitinkanti lūkesčių.

32. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu

motyvuotu pasiūlymu ir Centro direktoriaus sprendimu mokama kintamoji dalis. Taip pat gali būti taikomos Centro darbo apmokėjimo sistemoje numatytos skatinimo priemonės. Darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

33. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu (pasirinktinai vienas iš šios dalies 33.1–33.3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 33.4 punkte nustatytos priemonės:

33.1. Darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo 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

33.2. darbuotojui gali būti taikomos šioje sistemoje nustatyta skatinimo priemonė, arba

33.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į Centre esančias aukštesnes pareigas, kurios šioje darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (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);

33.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos centre nustatytos skatinimo priemonės.

34. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, kintamoji dalis nemokama, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

35.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, 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

35.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į Centre esančias žemesnes pareigas, kurios Centro darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), 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

35.3. 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, Centro darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

36. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas šios sistemos 37 punkte nustatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

36.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

36.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į Centre esančias aukštesnes (išskyrus centro direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios Centro darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

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

37. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 36 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Centre.

38. Centro darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro direktorių (darbuotoją į pareigas priimančią asmenį) prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS

39. Darbuotojams gali būti mokamos šios priemokos:

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

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

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

40. Aprašo 21.1 – 21.3 išvardintų priemonių dydį nustato Centro direktorius. 12.1 papunktyje nurodyta priemonė negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir didesnė kaip 30 procentų darbuotojo pareiginės algos, 21.2 – 21.3 papunkčiuose nurodytos priemonės negali būti mažesnės kaip 10 procentų ir didesnės kaip 80 procentų darbuotojo pareiginės algos.

41. Skyriaus vadovas, įvertinęs susidariusį papildomą darbuotojo darbo krūvį, teikdamas Centro direktoriui pranešimą žodžiu arba raštu, siūlo nustatyti 21 punkte nurodytą priemonę. Konkrečias papildomas užduotis ar papildomą krūvį, priemonės dydį ir mokėjimo laikotarpį, atsižvelgdamas į padidėjusį darbų mastą, Centro direktoriui siūlo skyriaus vadovas. Priemonių dydžius ir mokėjimo terminus kontroliuoja skyriaus vadovas.

42. Darbuotojui priemonė skiriama Centro direktoriaus įsakymu, įsakyme nurodant konkretų priemonės dydį ir mokėjimo terminą, tačiau ne ilgesnį kaip iki kalendorinių metų pabaigos, išskyrus priemokas, skiriamas iš Europos Sąjungos finansuojamų projektų.

43. Centro personalo specialistas, atsakingas už personalo valdymą, rengia įsakymo projektą dėl priemonės, nurodytos 21 punkte skyrimo, kurį, prieš teikdamas pasirašyti Centro direktoriui, teikia suderinti vyr. buhalteriu ir darbuotojo skyriaus vadovu.

44. Priemonės gali būti didinamos, mažinamos ar panaikintos, jeigu pasikeičia (padidėja, sumažėja ar išnyksta) darbuotojo darbo krūvis arba pablogėja darbuotojo tiesioginio darbo rezultatai. Motyvuotą siūlymą dėl priemonės dydžio pakeitimo Centro direktoriui teikia darbuotojo skyriaus vadovas.

XI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

45. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojus Centro direktorius gali skatinti šiomis skatinimo priemonėmis:

45.1. padėka;

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

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

45.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

45.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės Centro darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

46. Centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

XII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS IR MOKĖJIMAS

47. 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 ir kitais kolektyvinėse sutartyse nustatytais atvejais gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

48. Darbuotojas motyvuotu prašymu kreipiasi į sudarytą Centro Materialinių pašalpų skyrimo komisiją dėl materialinės pašalpos skyrimo, išskyrus prašymus skirti materialinę pašalpą mirus šeimos nariui. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga materialinė pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, pažyma apie patvirtinančių dokumentų nėra pagrindas kreiptis dėl materialinės pašalpos skyrimo. Materialinių pašalpų skyrimo komisija sprendimą dėl pašalpos skyrimo teikia Centro direktoriui sprendimui priimti.

49. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, atsižvelgus į šeimos narių pateiktą Centro direktoriui prašymą (ir prie jo pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą) skirti materialinę pašalpą.

50. Materialinę pašalpą darbuotojams ar jų šeimos nariams, įsakymu skiria Centro direktorius iš socialinei paramai skirtų lėšų.

51. Darbuotojui ar jo šeimos nariui skiriamą materialinės pašalpos sumą nustato Centro direktorius.

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

52. Už darbą nakties metu bei viršvalandinį darbą, darbą ar esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS IR ĮGYVENDINIMAS

53. Jeigu nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tai pareigybių grupei nustatytą(-o) didžiausią(-io)/mažiausią(-io) pareiginės algos koeficientą(-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, bet ne mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede ir negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

54. Priemokos, kintamoji dalis, pareiginės algos koeficientas skiriamas neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

55. Centro darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

56. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus ir keičiamas neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

Dienos centro „Šviesa“
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Eil. Nr.	Vadovai	Administracinis skyrius	Finansų skyrius	Dienos socialinės globos skyrius	Trumpalaikės socialinės globos skyrius	Sveikatos priežiūros skyrius	Užimtumo ir saviraiškos skyrius	Ūkio skyrius	Pareigybės lygis
1.	Direktorius			-	-				5
2.	-	Direktoriaus pavaduotojas, Personalo specialistas	Vyriausias buhalteris	Vyriausias socialinis darbuotojas				Ūkio skyriaus vedėjas	4
3.	-		Buhalteris, Apskaitos specialistas programuotojas	Socialinių programų koordinatorius, Socialinis darbuotojas	Socialinis darbuotojas	Slaugytojas, Ergoterapeutas, Dietistas	Užimtumo specialistas		3
4.	-			Individualios priežiūros darbuotojas	Individualios priežiūros darbuotojas			Vyr. virėjas, Virėjas, Vairuotojas, Pastato priežiūros darbininkas, Sandėlininkas,	2
5.	-			-	-			Pagalbinis darbininkas, Kiemsargis, Valytojas, Skalbėjas	1

**CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTŲ LENTELĖ**

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Kodas	Pareigybės lygis	Vidinis pareigybės lygis
1	Socialinių paslaugų srities darbuotojai:			
1-1	Direktorius	112038	A2	5
1-2	Direktoriaus pavaduotojas	112038	A1	4
1-3	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	263506	A1	4
1-4	Socialinių programų koordinatorius	263514	A2	3
1-5	Socialinis darbuotojas	263506	A2	3
1-6	Socialinių paslaugų įstaigų užimtumo specialistas	263506	A2	3
1-7	Individualios priežiūros darbuotojas	341205	C	2
	Viso:			
2	Sveikatos priežiūros specialistai:			
2-1	Ergoterapeutas	226402	A2	3
2-2	Bendros praktikos slaugytojas	222101	B	3
2-3	Dietistas	226501	A2	3
	Viso:			
3	Kiti darbuotojai:			
3-1	Vyriausiasis buhalteris	121102	A1	4
3-2	Buhalteris	241103	B	3
3-3	Apskaitos specialistas programuotojas	241103	A2	3
3-3	Ūkio skyriaus vedėjas	515101	A2	4
3-4	Apskaitininkas -sandėlininkas	432107	B	3
3-5	Personalo specialistas	334305	A2	4
3-6	Vyr. virėjas	512001	C	2
3-7	Virėjas	512001	C	2
3-8	Darbininkas pastato priežiūrai	515301	C	2
3-9	Pagalbinis darbininkas	911105	D	1
3-10	Skalbėjas	912103	D	1
3-11	Kiemsargis	961303	D	1
3-12	Valytojas	912101	D	1
3-13	Vairuotojas	832207	C	2

CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖMS NUSTATYTI KRITERIJAI IR JŲ SUDĖTINGUMO LYGIS

Sudėtingumo lygis: 3 – aukštas; 2 – vidutinis; 1 - žemas

Eil. Nr.		Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	veiklos sudėtingumo	atsakomybės lygio	išsilavinimo	darbo patirties	žinojimo ir žinių sudėtingumo	problemų sprendimo	papildomų įgūdžių	darbo sąlygos	Sudėtingumo vidurkis
1.	Direktorius	A2	5									
2.	Direktoriaus pavaduotojas	A1	4	3	3	3	3	3	3	3	1	2,75
3.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	A1	4	3	3	3	3	3	3	3	1	2,75
4.	Vyriausiasis buhalteris	A1	4	3	3	3	3	3	3	3	1	2,75
5.	Ūkio skyriaus vedėjas	A2	4	3	3	2	2	3	3	3	1	2,5
6.	Personalo specialistas	A2	4	3	3	3	2	3	2	3	1	2,5
7.	Socialinių programų koordinatorius	A2	3	2	2	2	2	2	2	3	1	2
8.	Socialinis darbuotojas	A2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9.	Socialinių paslaugų įstaigų užimtumo specialistas	A2	3	2	2	2	2	2	1	2	2	1,87
10.	Ergoterapeutas	A2	3	2	2	2	1	2	2	2	2	1,87
11.	Dietistas	A2	3	2	2	2	1	2	1	1	1	1,5
12.	Apskaitos specialistas programuotojas	A2	3	2	2	2	1	2	2	1	1	1,5
13.	Bendros praktikos slaugytojas	B	3	2	2	2	1	2	2	2	2	1,87

[illegible]