PATVIRTINTA
Marijampolės socialinės pagalbos
centro direktoriaus 2026 m. sausio 21 d.
įsakymu Nr. V-6 (1.8E)

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės socialinės pagalbos centro darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus ir kriterijus, pagal kuriuos formuojama Marijampolės socialinės pagalbos centro (toliau – Centro) darbuotojų, pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalas, mokamos priemokos, skatinimai, materialinės pašalpos, atlikus kasmetinį veiklos vertinimą, nustatoma pareiginė alga.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

4. Centro darbo apmokėjimo sistema apima:

4.1. darbo apmokėjimo tikslą;

4.2. darbo apmokėjimo principus;

4.3. Centro taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

4.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

4.5. Centro pareigybių lygių struktūrą;

4.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

4.7. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką;

4.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus kasmetinį veiklos vertinimą, tvarką;

4.9. Centro darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

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

II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
6.1. Pareiginė alga;
6.2. Priemokos;
6.3. Skatinimai;
6.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ar darbą kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTĮ PAREIGYBĖS

7. Centre, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės yra:
7.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
7.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
7.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
7.4. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;
7.5. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

IV SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS

8. Socialinių paslaugų srities darbuotojų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.
9. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją:
9.1. jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų;
9.2. jeigu antra (aukštesnė) – 20 procentų,
9.3. jeigu trečia (aukščiausia) – 30 procentų.
9.4. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.
10. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

V SKYRIUS
CENTRO PAREIGIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

11. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių lygių struktūra (detalus kiekvieno lygio aprašymas Aprašo 1 Priede).
12. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Centro vertės kūrime, realizuojant Centro veiklos tikslus ir kt.

13. Pareigybių lygių struktūroje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo - Centro direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo VI skyriuje.

VI SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

14. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

14.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

14.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus kiekvieno lygio aprašymas Aprašo 1 Priede):

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

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

14.2.3. 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 siekiamiems tikslams;

14.2.4. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

14.2.5. žinojimo ir žinių sudėtingumas - 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).

15. Galutinis Centro padalinių vedėjų, skyriaus vedėjų, direktoriaus pavaduotojų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į 1 priede nustatytą pareigybės lygį ir 2 priede nustatytą darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

16. Galutinis Centro darbuotojų, išskyrus padalinių vedėjų, skyriaus vedėjų, direktoriaus pavaduotojų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į 1 priede nustatytą lygį ir 2 priede nustatytą darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

17. Centro pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (darbininkams), nustatoma minimali mėnesinė alga, į darbo patirtį neatsižvelgiama.

18. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jeigu kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo objektas.

19. Pareigybėms grupuoti į lygius sudaroma darbo apmokėjimo sistemos nustatymo grupė (toliau – darbo grupė). Į darbo grupę įtraukiami padalinių vedėjai, skyriaus vedėjai, personalo

specialistas, direktoriaus pavaduotojai, juristas ir Marijampolės socialinės pagalbos centro darbuotojų profesinės sąjungos atstovas (-ai).

VII SKYRIUS
PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

20. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

20.1. atskirų Centro padalinių pareigybės grupuojamos į lygius, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės, bei vadovaujantis Aprašo VI skyriuje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

20.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Aprašo VI skyriuje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais, panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį, tuo tarpu skirtingų padalinių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis, todėl pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

20.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama padalinių vedėjų, skyriaus vedėjų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

20.4. įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Centre, taip pat pasikeitus teisės aktams ir kt.

VIII SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

21. Kiekvienam Centro pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis) (2 priedas).

22. Intervalo plotis sudaro nuo +(-) 5 % iki + (-) 15 % intervalo vidurio reikšmės.

23. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo +(-) 5 % iki + (-) 15 %, t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo +(-) 5 % iki + (-) 15 % mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

24. Žemiausio pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą, minimalią mėnesinę algą (toliau – MMA).

25. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriaus, mero potvarkiu nustatyta, pareiginės algos koeficiento maksimali reikšmė.

26. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant panašų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

27. Pareiginės algos minimalus pareiginės algos dydis negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Socialiniams darbuotojams minimalus pareiginės algos dydis negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede, padidintas 21 procentu. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies maksimalaus koeficiento dydžio, patvirtinto mero potvarkiu.

28. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Centro ar pareigybėms priskirtoms funkcijoms.

IX SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS KASMETINĮ VEIKLOS VERTINIMĄ

29. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

30. Centro Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina Centro darbuotojo pareigas.

31. Centro darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinimo metu, Centro darbuotojai turi teisę kviesti Centro profesinės sąjungos pirmininką dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

32. tiesioginis Centro darbuotojo vadovas, darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

32.1. viršijanti lūkesčius;

32.2. atitinkanti lūkesčius;

32.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

32.4. neatitinkanti lūkesčių.

33. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir jo vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

34. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Centro direktoriaus įsakymu:

34.1. darbuotojui atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas; arba

34.2. darbuotojui gali būti taikomos šio Aprašo 45 punkto 1,2,3,4,5 papunkčius nustatytos skatinimo priemonės; arba

34.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, 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). Perkeliant biudžetinės įstaigos darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

35. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

36. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Centro direktoriaus įsakymu:

36.1. 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 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas; arba

36.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame

pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant biudžetinės įstaigos darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

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

37. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

37.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

37.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

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

38. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio Aprašo 37 punkte 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.

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

X SKYRIUS
PRIEMOKOS, SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS

40. Priemokos darbuotojui skiriamos:

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

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

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

41. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 40 punkto 1,2,3 papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

42. Priemokos dydis ir jos skyrimas nustatomas Centro direktoriaus įsakymu.

43. Jeigu darbuotojui pavedama vykdyti papildomas funkcijas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme, tačiau šios funkcijos yra tiesiogiai susijusios su darbuotojo darbu ir atliekamos neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, tokios pareigos ar užduotys turi būti aiškiai suformuluotos raštu (Dokumentų valdymo sistemoje arba Centro direktoriaus įsakymu), kuris turi būti patvirtintas darbuotojo sutikimu. Darbuotojui, kuris atlieka pagrindinę darbo funkciją ir jam padidinamas darbo krūvis (darbų mastas), pavedant atlikti pareigybės aprašyme nustatytą funkciją, neviršijant nustatytos

darbo laiko trukmės, įskaitant tokias pačias funkcijas vykdančio darbuotojo pavadavimą arba pareigybės aprašyme nustatytos pareigybės (darbuotojo) pavadavimą, darbuotojo sutikimas nebūtinas.

44. Darbuotojui, kuriam pavedama atlikti pavienes papildomas funkcijas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme ir šios funkcijos nėra tiesiogiai susijusios su darbuotojo darbu, toks darbas laikomas papildomu darbu už kurį skiriama priemoka pagal Aprašo 40 punkto 2 papunktį. Tokia papildoma veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (didinama darbuotojo darbo laiko norma) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė). Papildoma pavienė darbo funkcija ar užduotis darbuotojui paskiriama raštu per dokumentų valdymo sistemą arba Centro direktoriaus įsakymu ir reikalingas darbuotojo sutikimas. Kitu atveju, kai susitariama dėl papildomo darbo (atliekamas darbo sutarties pakeitimas/papildymas), kurio metu atliekama ne tik pavienė funkcija ar užduotis, o dirbamas kitas darbas, kuris atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė funkcija (pareigų gretinimas arba jungimas), darbuotojui nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

45. Atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą, darbuotojams gali būti skiriami skatinimai:

45.1. padėka;

45.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai 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. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

45.6. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį:

45.6.1. išdirbus Centre daugiau kaip 5 metus ir neturinčiam darbo pareigų pažeidimų – pusę darbuotojo pareiginės algos pastovios dalies dydžio piniginę išmoką;

45.6.2. išdirbus Centre daugiau kaip 10 metų ir neturinčiam darbo pareigų pažeidimų – darbuotojo pareiginės algos pastovios dalies dydžio piniginę išmoką.

46. Skatinimas skiriamas Centro direktoriaus įsakymu, esant mokos fondo ekonomijai.

47. Darbuotojai per paskutinius 6 mėnesius padarę darbo pareigų pažeidimą gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

48. Materialinė pašalpa skiriama:

48.1. Mirus Centro darbuotojui, šeimos nariai (sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, motina, tėvas, įmotė, įtėvis) turi teisę pateikti Centro direktoriui prašymą kartu su mirties faktą patvirtinančiu dokumentu dėl pašalpos skyrimo. Pašalpa, Centro direktoriaus įsakymu, išmokama mirusiojo šeimos nariams (1000 eurų) iš įstaigai skirtų asignavimų, esant mokos fondo ekonomijai;

48.2. Mirus Centro darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui, įvaikiui, motinai, tėvui, įmotei, įtėviui) turi teisę pateikti Centro direktoriui prašymą dėl pašalpos skyrimo. Pašalpa, Centro direktoriaus įsakymu išmokama Centro darbuotojui (200 eurų) iš įstaigai skirtų asignavimų, esant mokos fondo ekonomijai.

48.3. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa (toliau – Pašalpa) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų ir esant mokos fondo ekonomijai.

49. Pašalpa negali viršyti 5 minimalių mėnesinių algų dydžio.

50. Siekdami gauti Pašalpą darbuotojai teikia prašymą per dokumentų valdymo sistemą Centro direktoriui.

51. Prašymus dėl pašalpos skyrimo nagrinėja Centro direktorius. Pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu.

XI SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

52. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

53. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir naktį – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

54. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šio Aprašo 52 ir 53 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

55. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

56. Viršvalandiniai darbai dirbami tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, išskyrus tokius išimtinius atvejus, kai:

56.1. dirbami visuomenei būtini nenumatyti darbai ar siekiama užkirsti kelią nelaimėms, pavojams, avarijoms ar nelaimėms ar likviduoti jų skubiai šalintinas pasekmes;

56.2. būtina užbaigti darbą ar pašalinti gedimą, dėl kurio didelis darbuotojų skaičius turėtų nutraukti darbą ar sugestų medžiagos, produktai ar įrenginiai.

56.3. darbuotojas dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą.

XII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis nurodant koeficientą, sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai keičiama/papildoma su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.

58. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

59. Su Aprašu darbuotojai supažindinami pasirašant darbo sutartis, elektroninėmis ryšio priemonėmis arba per dokumentų valdymo sistemą.

60. Aprašas yra viešas ir prieinamas visiems Centro darbuotojams.

61. Šio aprašo nuostatos yra suderintos su Centre veikiančia profesine sąjunga.

62. Jeigu nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija/nesiekia tam pareigybių lygiui 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, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

Egle Vaičekienė

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO LYGIAMS KRITERIJAI

Pareigybės lygis	Lygio intervalas	Pareigybės priskirtos lygiams	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
12	Mero potvarkiu nustatytas pareiginės algos koeficientas	Direktorius.	Vadovavimas Marijampolės socialinės pagalbos centrui.
11	1,59-1,75	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui; Direktoiaus pavaduotojas bendriems reikalams.	Pareigybei pavesta kuruoti centro direktoriaus pavestas valdymo sritis, vykdyti centro direktoriaus funkcijas jį vaduojant arba vadovavimas įstaigos padaliniui, atsakingam už įstaigos strateginį planavimą konkrečioje srityje ar atliekančiam didelės apimties ir / ar svarbos bendrąsias funkcijas.
10	1,46-1,61	Juristas; Personalo specialistas.	Pareigybei reikalaujama aukštos vienos ir / ar kelių sričių kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sudėtingus sprendimus ir/ ar teikti siūlymus dėl centro sprendimų įgyvendinimo, konsultuoti centro darbuotojus.
9	1,35-1,49	Pagalbos namuose skyriaus vedėjas, dienos socialinės globos paslaugų organizavimui; Pagalbos namuose skyriaus vedėjas, pagalbos į namus paslaugų organizavimui; Pagalbos šeimoms skyriaus vedėjas socialinėms paslaugoms; Vyriausiasis slaugytojas; Administratorius.	Pareigybei pavesta vadovauti centro padaliniui, susijusiam su viena ar keliomis sritimis ir vydančiam didelės apimties ir / ar svarbos bendrąsias funkcijas, turinčiam 20 ir daugiau darbuotojų arba aukštos kompetencijos specialistas, gebantis savarankiškai rengti nesudėtingus sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus.
8	1,23-1,36	Socialinės globos padalinio vedėjas socialinėms paslaugoms; Laikinosios nakvynės namų vedėjas socialinėms paslaugoms; Asmenų, turinčių intelekto sutrikimų, dienos užimtumo padalinio vedėjas socialinėms paslaugoms; Globos centro vedėjas socialinėms paslaugoms Ūkio skyriaus vedėjas.	Pareigybei pavesta vadovauti centro padaliniui, susijusiam su viena sritim, atliekančiam bendrąsias funkcijas, turičiam iki 20 darbuotojų ir koordinuoti procesus, susijusius su šios srities sprendimų įgyvendinimu.
7	1,11-1,22*	Pagalbos šeimoms skyriaus atvejo vadybininkas; Sveikatos priežiūros padalinio psichologas; Asmenų, turinčių intelekto sutrikimų, dienos užimtumo padalinio psichologas.	Pareigybei reikalaujama specifinių kompetencijų, problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui. Atskiros srities specialistas, gebantis savarankiškai rengti sprendimus ir / ar teikti pasiūlymus.
6	1,06-1,17	Socialinis darbuotojas, vertinantis asmens gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus bei teikiančio prevencines socialines paslaugas; Slaugytojas.	Pareigybei reikalaujama atskiros srities žinių ir patirties, problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui. Atskiros srities specialistas, gebantis savarankiškai rengti sprendimus ir /ar teikti pasiūlymus, kartais kontroliuojant jo darbų eigą.
5	1,01-1,11*	Socialinis darbuotojas, atsakingas, atsakingas už dienos socialinę globą; Socialinis darbuotojas, atsakingas už pagalbos į namus paslaugas; Pagalbos namuose skyriaus atvejo vadybininkas; – 1,09 Socialinis darbuotojas, darbui su šeimomis; 1,04 Vaikų dienos centro socialinis pedagogas; Globos centro socialinis darbuotojas; Globos koordinatorius; VVTAI atestuotas asmuo; Socialinės globos padalinio socialinis darbuotojas; Socialinės globos padalinio socialinis darbuotojas užimtumo vykdymui; Laikinosios nakvynės namų socialinis darbuotojas; Asmenų, turinčių intelekto sutrikimų, dienos užimtumo padalinio socialinis darbuotojas; Asmenų, turinčių intelekto sutrikimų, dienos užimtumo padalinio užimtumo specialistas; Kineziterapeutas.	Pareigybei reikalaujama atskiros srities srities žinių ir patirties, vykdant funkcijas ir priimant sprendimus ir / ar teikiant siūlymus savarankiškai, kartais kontroliuojant jo darbų eigą.
4	0,94-1,04	Laikinosios nakvynės namų individualios priežiūros darbuotojas; Asmenų, turinčių intelekto sutrikimų, dienos užimtumo padalinio individualios priežiūros darbuotojas; Individualios priežiūros darbuotojas; Socialinės globos padalinio slaugytojo padėjėjas.	Pareigybė reikalaujama pradinio lygmens kompetencijų funkcijoms atlikti su nuolatine jo darbo priežiūra arba techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis įgalina dirbti iš dalies savarankiškai; dažni atvejai, kai reikia savarankiškų sprendimų ir gebėjimų lanksčiai reaguoti į pasikeitusias aplinkybes bei adaptuoti sprendimus.
3	0,86-0,95	Individualios priežiūros darbuotojas, teikiantis pagalbą į namus; Individualios priežiūros darbuotojas, teikiantis dienos socialinę globą; Individualios priežiūros darbuotojas, darbui su šeimomis; Vaikų dienos centro individualios priežiūros darbuotojas; Socialinės globos padalinio individualios priežiūros darbuotojas; Pastatų techninės priežiūros darbininkas.	Pareigybei reikalaujama pradinio lygmens kompetencijų funkcijoms atlikti su nuolatine jo darbo priežiūra arba techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis leidžia dirbti iš dalies savarankiškai ir / ar esant būtinybei siūlomas sprendimas funkcijoms įgyvendinti.
2	0,76-0,84	Slaugytojo padėjėjas.	Pareigybei reikalaujama techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir / ar funkcijos aiškiais apibrėžtos, bet dirbama pagal sudėtingesnes taisykles ir atskirais atvejais gali būti savarankiški sprendimai ir gebėjimai adaptuotis.
1	0,71-0,78	Skalbėjas.	Pareigybei reikalaujama techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlikti nereikia specialios kompetencijos ar patirties; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal paprasčiausias taisykles / procedūras.

*Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gruodžio 27 d. Nr. A1-945 Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. lapkričio 2 d. įsakymo Nr. A1-553 "Dėl darbuotojų, teikiančių socialinę priežiūrą šeimoms, kurių darbo užmokesčio, socialinio draudimo imokų, supervizijų išlaidos ir dalis profesinės kompetencijos tobulinimo išlaidų finansuojama iš valstybės

Eglė Navickienė

specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento taikymo apskaičiuojant lėšų poreikį socialinei priežiūrai šeimoms teikti" pakeitimo 1.1 ir 1.2 papunkčiais, socialiniams darbuotojams dirbantiems su šeimomis minimalus pareiginės algos bazinis dydis negali būti mažesnis nei 1,04, atvejo vadybininkams pareiginės algos bazinis dydis negali būti mažesnis nei 1,09.

Marijampolės socialinės pagalbos centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašo **2 priedas**

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI 2026 metai

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (reikšmė)		
	minimali	vidurinė	maksimali
12	2,28		
11	1,59	1,74	1,90
10	1,46	1,60	1,75
9	1,35	1,47	1,61
8	1,23	1,34	1,47
7	1,11	1,22	1,33
6	1,06	1,16	1,27
5	1,01	1,10	1,20
4	0,94	1,01	1,11
3	0,86	0,94	1,01
2	0,76	0,83	0,90
1	0,71	0,78	0,85
	1153,00	MMA	

Pareigybės lygis	Darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo 2 iki 5	nuo 5 iki 10	daugiau kaip 10
11	1,59	1,62	1,67	1,75
10	1,46	1,49	1,53	1,61
9	1,35	1,38	1,42	1,49
8	1,23	1,25	1,29	1,36
7	1,11	1,13	1,17	1,22
6	1,06	1,08	1,11	1,17
5	1,01	1,03	1,06	1,11
4	0,94	0,96	0,99	1,04
3	0,86	0,88	0,90	0,95
2	0,76	0,78	0,80	0,84
1	0,71	0,72	0,75	0,78
	1153,00	MMA		

Eglė Vaičiulienė