

PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono paramos šeimai centro (toliau – Centro) darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) nustato principus, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, pagal kuriuos formuojama Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, mokamos priemokos, skatinama ir motyvuojama, skiriamos materialinės pašalpos (išskyrus įstaigos vadovą).

2. DAS parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau -Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas) (su visais aktualiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis ir taikomos tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. DAS parengta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos ir 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.

4. DAS vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir Įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIAI IR LYGIŲ STRUKTŪROS SUKŪRIMAS

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 koleginis 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 kvalifikacija;

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

6. Centro pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A(A1 ar A2) lygiui;

6.2. struktūrinių padalinių vadovai ir 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 A2, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

6.4. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

6.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

7. Efektyviam DAS veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių lygių struktūra (1 priedas).

8. Pareigybių grupavimas pagal lygmenis nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi kiekvienos pareigybės indėlį Centro vertės kūrimo, tai yra vaidmenį realizuojant Centro veiklos tikslus.

9. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus DAS 13 punkte (2 priedas).

10. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

10.1. Centro pareigybės grupuojamos į lygmenis išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios - 7 iki žemiausios - 1 pareigybių grupės, vadovaujantis pareigybių aprašymais;

10.2. panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išsilavinimo reikalavimus, veiklos sudėtingumą ir atsakomybės lygį grupuojamos į vieną pareigybių lygmenį.

11. Centro galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus 10 punkte nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama Centre, prireikus atitinkamai koreguojama.

12. Centro 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, arba pasikeitus teisės aktams.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai yra šie (kriterijų taikymo lentelė pateikiama 4 priede):

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

13.1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką Centro veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas iki 0,05;

13.1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) Centro veiklai ir (ar) rezultatams – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas iki 0,10;

13.1.3. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (Centrui ir už jo ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką Centro veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už Centro ribų – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,15.

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

13.2.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas iki 0,025;

13.2.2. vidutinis lygis – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, reikalingos kitų pareigybių darbui – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,05;

13.2.3. aukštas lygis – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau

nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultata, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,075;

13.2.4. aukščiausias lygis – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė, tai yra vadovaujanti pareigybė – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,10.

13.3. 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 uždaviniams ir siekiamiems tikslams:

13.3.1. pareigybės, kurių įtaka Centro veiklai vidutinė – dėl specifinio veiklos pobūdžio gali būti sunku greitai surasti tinkamos kompetencijos specialistų – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,01;

13.3.2. pareigybės, kurių įtaka Centro veiklai yra didelė – atliekamos funkcijos nėra kritinės Centro veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,015 .

13.3.3. pareigybės, kurių įtaka Centro veiklai yra labai didelė – sunku per laikotarpį, kuriuo reikšmingai nenukentėtų funkcijų vykdymo tęstinumas, pakeisti darbuotoją, nes sunku surasti rinkoje asmenį turintį kompetencijas šiam darbui. Dažnu atveju reikalauja apmokymo sąnaudų (laiko, kompetencijų įgijimo) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,02.

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

13.4.1. nuo 2 m. iki 5 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,003;

13.4.2. nuo 5 m. iki 10 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,01;

13.4.3. nuo 10 m. iki 15 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,015;

13.4.4. nuo 15 m. ir daugiau – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis didinamas 0,02.

13.5. 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). Vertinama, ar funkcijoms atlikti reikalinga:

13.5.1. kiti žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų nurodantys požymiai – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas iki 0,025;

13.5.2. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas iki 0,05;

13.5.3. mokėti dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas iki 0,075.

14. 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, arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

15. Naujai į darbą priimamiems Centro darbuotojams, pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šios DAS 13 punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (3 priedas).

16. Kiekvienam Centro pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės.

16.1. Pareiginės algos koeficiento intervalas suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal šioje DAS nustatytus kriterijus, neviršijant atitinkamam pareigybės lygmeniui nustatytos maksimalios reikšmės.

17. 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, apskaičiuoto atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

18. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Centrai priskirtoms funkcijoms.

19. Išimtiniais atvejais 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 nustatomas iki 100 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 Centro direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

V SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA IR MOKĖJIMAS

20. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

20.1. pareiginė alga;

20.2. priemokos;

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

20.4. piniginės išmokos už atliktą darbą ar skatinimo tikslais, kai jos skiriamos Įstatymo ir šios DAS nustatytais atvejais bei tvarka.

21. Darbuotojo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydis negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede arba kituose įstatymuose, išskyrus Įstatymo 6 straipsnio 6 dalyje nustatytus atvejus.

22. 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 apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

23. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA).

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

25. Socialinių paslaugų srities darbuotojų Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientai didinami 21 procentu.

26. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją Įstatymo 6 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka, iki suteiktos kvalifikacinės kategorijos galiojimo pabaigos:

26.1. pirma (žemiausia) kvalifikacinė kategorija – pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų;

26.2. antra (aukštesnė) kvalifikacinė kategorija – pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų;

26.3. trečia (aukščiausia) kvalifikacinė kategorija – pareiginės algos koeficientas didinamas 30 procentų.

27. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai, jų intervalai, esant pakankamam finansavimui, gali būti keičiami (nustatomi iš naujo), darbuotojo tiesioginio vadovo teikimu ir Centro direktoriaus sprendimu:

27.1. po kasmetinio ar neeilinio veiklos vertinimo;

27.2. po perkėlimo į aukštesnes ar žemesnes pareigas ar į lygiavertes, bet turinčias kitų reikalavimų pareigas atvejais;

27.3. pasikeitus pareigybių, priskirtų tam tikram lygmeniui, veiklos sričiai, funkcijoms, specialiesiems reikalavimams, atsakomybės ar veiklos sudėtingumo lygiui;

27.4. perskaičiavus darbuotojo profesinę patirtį, pasikeitus darbo stažui, pagal šios DAS 13.4 punktą;

27.5. pasikeitus Centro darbo užmokesčio fondo situacijai;

27.6. įgijus kvalifikacinę kategoriją (pagal šios DAS 26 p.). Darbuotojas turi teisę pateikti prašymą Centro direktoriui dėl pareiginės algos koeficiento peržiūrėjimo, įgijus kvalifikacinę kategoriją arba įgijus aukštesnę kvalifikacinę kategoriją. Darbuotojui pakartotinai įgijus tą pačią kvalifikacinę kategoriją, pareiginė alga nedidinama.

28. Centro darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir šią DAS, sulygstama darbo sutartyje.

29. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

30. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: ne vėliau kaip einamojo mėnesio 25 dieną ir kito mėnesio 10 dieną, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį, ne vėliau kaip kito mėnesio 10 dieną. Pinigai pervedami į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

31. Centro darbuotojų darbo užmokestis peržiūrimas kasmet prieš pateikiant kitų metų Centro biudžeto projektą ir (ar) metų eigoje, darbo užmokesčio koeficientai pakeičiami Centro direktoriaus įsakymu:

31.1. kai žinomas darbo užmokesčio fondas ir turima galimybė didinti koeficientus;

31.2. kai darbo užmokesčio didinimą reglamentuoja teisės aktai, programos, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos sprendimai;

31.3. kai darbuotojo pareigybės aprašyme pasikeičia atliekamos funkcijos ir padidėja (sumažėja) atsakomybė ir (ar) veiklos sudėtingumas;

31.4. kai pasikeičia darbuotojo pareigybės kategorija ir pareigybės lygis, įgyjamas aukštesnis išsilavinimas, padidėja darbo patirtis;

31.5. atlikus kasmetinės veiklos vertinimą.

32. Darbo užmokestis darbuotojams apskaičiuojamas ir mokamas teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Žinias apie darbuotojų darbo užmokestį, mokamą iš Centro biudžeto, gali teikti tik Centro direktorius arba jo įgalioti darbuotojai.

34. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

34.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį Centro pinigų sumoms;

34.2 grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

34.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

34.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva (Darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (darbo kodekso 58 straipsnis).

35. Darbdavys turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

36. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

37. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo bei atitinkamų kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

40. Darbuotojų veiklą vertina Centro direktorius, tiesioginiai darbuotojų vadovai ar centro direktoriaus įgalioti asmenys.

41. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta:

41.1. viršijanti lūkesčius;

41.2. atitinkanti lūkesčius;

41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

41.4. neatitinkanti lūkesčių.

44. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu, Centro direktoriaus sprendimu, darbuotojui gali būti:

44.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 iki 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

44.2. darbuotojui taikomos 55 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

44.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į Centre esančias aukštesnes Centro darbuotojo pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame

pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba į lygiavertes pareigas ir nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

45. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

46. Kai darbuotojas veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių:

46.1. gali būti perkeltas į Centre esančias žemesnes pareigas, kurios Centro darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeltas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba

46.2. vadovaudamasis rašytiniu motyvuotu vertintojo pasiūlymu Centro direktorius priima sprendimą nustatant pareiginę algą, taiko ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

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

47. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 48 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo biudžetinės įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Centro darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Centre.

48. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas 47 punkte nustatyta tvarka atliekamas Centro direktoriaus ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

48.2. Centro darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

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

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

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR MOTYVAVIMAS

49. Priemokos Centro darbuotojui skiriamos už:

49.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

49.1.1. jei pavedama atlikti iki 30 procentų kito darbuotojo funkcijų – 10 procentų;

49.1.2. jei pavedama atlikti daugiau kaip 30 procentų kito darbuotojo funkcijų – 20 proc.

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

49.2.1. kai užduoties svarbumas ir sudėtingumas yra vidutinis – 10 procentų;

49.2.2. kai užduoties svarbumas ir sudėtingumas yra didelis – 15 procentų;

49.2.3. kai užduotis yra sudėtinga ir ypatingos skubos (atlikimo terminas iki 10 d.) – 20 procentų;

49.2.4. kai pavedama atlikti laisvos pareigybės funkcijas – 40 procentų pareiginės algos dydžio;

49.2.5. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – 30 procentų pareiginės algos dydžio.

49.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės:

49.3.1. kai darbų mastas padidėjęs iki 20 procentų – 10 procentų;

49.3.2. kai darbų mastas padidėjęs nuo 21 iki 50 procentų – iki 25 procentų;

49.3.3. kai darbų mastas padidėjęs daugiau kaip 50 procentų – iki 50 procentų.

50. Kiekviena Aprašo 49 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

51. Nustatomų priemokų sumos dydis neturi viršyti 80 procentų pareiginės algos.

52. Priemoka darbuotojui skiriama ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

53. 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.).

54. Priemokos dydį nustato Centro direktorius.

55. Centro darbuotojas gali būti skatinamas šiomis skatinimo priemonėmis:

55.1. padėka (įforminama Centro direktoriaus įsakymu (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis));

55.2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų įvertinus darbuotojo veiklą viršijančią lūkesčius;

55.3. iki 1 pareiginės algos 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) ir esant sutaupytų lėšų darbo užmokesčiui:

55.3.1. įvertinus Centro darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius;

55.3.2. Darbo kodekse nustatytų metinių švenčių proga;

55.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

55.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus:

55.5.1. darbuotojui atlikus raštu suformuotas ypatingos svarbos užduotis;

55.5.2. už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centro nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

55.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas, kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis, nuotoliniu būdu;

55.7. taikant lankstų darbo grafiką.

56. Centre taikomos šios motyvavimo priemonės darbuotojams:

56.1. suteikiant apmokamas dienas (mokant vidutinį darbo užmokestį) gavus darbuotojo prašymą:

56.1.1. santuokai sudaryti – 2 darbo dienos, suteikiamos per mėnesį prieš ar po santuokos sudarymo;

56.1.2. gimus (įvaikinus) kūdikiui – 5 darbo dienos, suteikiamos per mėnesį po kūdikio gimimo (įvaikinimo);

56.1.3. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių ir vaikų (įvaikių), sūtuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

56.1.4. Centro darbuotojams, siekiant stiprinti fizinę ir emocinę sveikatą bei didinti darbo patrauklumą, taikoma ne pinigine motyvavimo priemonė – galimybė sutartu laiku, kuris netrukdo centro socialinės globos padalinio paslaugų teikimui ir darbuotojų tiesioginių funkcijų vykdymui, naudotis kineziterapijos salėje esančia sportine įranga; sportine įranga galima naudotis prižiūrint specialistui arba savarankiškai, jeigu darbuotojas yra išklauses ir pasirašytinai patvirtinės sportinės įrangos naudojimo instruktažą; naudojimosi tvarka nustatoma Centro direktoriaus patvirtintu tvarkos aprašu.

56.2. pinigine išmoka (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus ir pateikus rašytinį prašymą bei faktą patvirtinančius dokumentus):

56.2.1. gyvenimo jubiliejų sukakčių (30, 40, 50, 60, 70 metų) proga – 200 eurų;

56.2.2. sudarius santuoką – 1 minimalios mėnesinės algos dydžio;

56.2.3. gimus (įvaikinus) kūdikiui – 2 minimalių mėnesinės algos dydžių.

57. Centro įsakymų projektai dėl darbuotojų priemonių skyrimo, skatinimo ir motyvavimo pasirašomi tik įvertinus įstaigos finansines galimybes, gavus vyriausiojo buhalterio suderinimą.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPTIMUI NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

58. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

59. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

60. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

61. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

62. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš DAS 58-61 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

63. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

KOMANDIRUOČIŲ METU TAIKOMOS GARANTIJOS IR KOMPENSACIJOS

64. Darbuotojui vykstant į komandiruotę, komandiruotės laikotarpiu paliekamas jo darbo užmokestis. Komandiruotės laikas, įskaitant kelionės į darbdavio nurodytą vietą ir atgal laiką, apskaitomas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

65. Darbuotojo komandiruotės metu patirtos transporto, kelionės, nakvynės ir kitos su komandiriuote susijusios išlaidos kompensuojamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ ir Centro vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Jeigu darbuotojo komandiruotė Lietuvos Respublikos teritorijoje trunka ilgiau negu vieną komandiruotės dieną arba darbuotojas komandiruojamas į užsienį, darbuotojui mokami dienpinigiai teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Už vienos dienos komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje dienpinigiai nemokami.

68. Kai komandiruotė trunka trumpiau negu 7 dienas ir Centre nėra galiojančios kolektyvinės sutarties, kurioje nustatyti mažesni dienpinigių dydžiai, darbuotojui mokami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyti maksimalūs dienpinigių dydžiai.

69. Kai komandiruotė trunka ne trumpiau kaip 7 dienas, Centre taikomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyti maksimalūs dienpinigių dydžiai, jeigu kolektyvinėje sutartyje arba Centro vietiniame norminiame teisės akte, priimtame teisės aktų nustatyta tvarka, nenustatyti mažesni dienpinigių dydžiai. Vietiniame norminiame teisės akte nustatytas dienpinigių dydis negali būti mažesnis kaip 65 procentai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto maksimalaus dienpinigių dydžio.

70. Jeigu pirmoji ir (arba) paskutinė komandiruotės diena, įskaitant kelionės į darbdavio nurodytą vietą ir atgal laiką, trunka trumpiau negu 4 valandas, už tokią dieną mokami dienpinigiai, apskaičiuoti taikant 20 procentų darbuotojui taikomo dienpinigių dydžio.

71. Kai darbuotojui taikomas mažesnis už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą maksimalų dienpinigių dydį dydis, darbuotojas su konkrečiai komandiruotei taikomu dienpinigių dydžiu raštu supažindinamas iki komandiruotės pradžios. Nustatytas dydis galioja iki konkrečios komandiruotės pabaigos. Komandiruotės metu pasikeitus maršrutui ir valstybei ar miestui, dienpinigiai apskaičiuojami teisės aktų nustatyta tvarka. Dienpinigiai ir kitos komandiruotės išlaidų kompensacijos nelaikomos darbo užmokesčiu.

X SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

72. Centro darbuotojui, kurio materialinė būklė tapo sunki dėl jo paties, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, artimųjų giminaičių ligos, mirties, stichinės nelaimės, turto netekimo ar kitų teisės aktuose nustatytų aplinkybių, iš Centrai skirtų lėšų gali būti skiriama materialinė pašalpa teisės aktų nustatyta tvarka ir neviršijant juose nustatyto maksimalaus dydžio.

73. Materialinės pašalpos dydis nustatomas individualiai, atsižvelgiant į darbuotojo materialinę būklę, įvykio aplinkybes, patirtas išlaidas, darbuotojo pateiktus aplinkybes pagrindžiančius dokumentus ir Centro finansines galimybes.

74. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu. Darbuotojas kartu su prašymu pateikia dokumentus, pagrindžiančius materialinės pašalpos skyrimo aplinkybes. Asmens sveikatos duomenų prašoma tik tiek, kiek būtina sprendimui dėl materialinės pašalpos skyrimo priimti.

75. Nutraukiant darbo sutartį šalių susitarimu, kompensacijos ar išeitinės išmokos dydis, jeigu dėl jo susitariama, nustatomas individualiai, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimus, Centro finansines galimybes ir racionalaus biudžeto lėšų naudojimo principus.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. DAS nustato ir tvirtina Centro direktorius. Jeigu darbo apmokėjimo sistema nenustatyta kolektyvinėje sutartyje, prieš DAS nustatymą ar keitimą atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. DAS skelbiama Centro interneto svetainėje.

77. Jeigu nustatant ar keičiant DAS Centro darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tam pareigybių lygmeniui nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento, darbuotojui nustatomas tam pareigybės lygmeniui priskirtas minimalus pareiginės algos koeficientas.

78. Naujas pareiginės algos koeficientas taikomas nuo jo nustatymo teisės akte ar susitarime nurodytos dienos, laikantis darbo sutarties keitimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų.

79. DAS peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus ir pasikeitus ją reglamentuojantiems teisės aktams, įvertinus pareiginės algos koeficientų ribas, Centro funkcijų pokyčius, darbo rinkos tendencijas ir Centro finansines galimybes.

80. Prieš keičiant DAS vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, kai tokia pareiga nustatyta teisės aktuose.

81. Darbuotojai su DAS ir jos pakeitimais supažindinami raštu arba elektroninėmis priemonėmis taip, kad būtų galima nustatyti supažindinimo faktą ir datą.

82. DAS netaikoma Centro direktoriui. Centro direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygmuo	Pareigybės grupė	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis
7	Biudžetinės įstaigos vadovas	Direktorius	A1
6	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	A2
5	Struktūrinio padalinio vadovas, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai	Ūkio padalinio vadovas	A2
5	Struktūrinio padalinio vadovas, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai	Šeiminių namų vyriausiasis socialinis darbuotojas	A2
5	Struktūrinio padalinio vadovas, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai	Šeimos krizių centro vyriausiasis socialinis darbuotojas	A2
5	Struktūrinio padalinio vadovas, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai	Socialinės globos padalinio vyriausiasis socialinis darbuotojas	A2
4	Specialistas	Vyriausiasis buhalteris	A2
4	Specialistas	Socialinis darbuotojas	A2
4	Specialistas	Užimtumo specialistas	A2
4	Specialistas	Socialinės įtraukties koordinatorius	A2
4	Specialistas	Kineziterapeutas	A2
3	Specialistas, kurio pareigybė priskiriama B lygiui	Administratorius	B
3	Specialistas, kurio pareigybė priskiriama B lygiui	Bendrosios praktikos slaugytojas	B
2	Kvalifikuotas darbuotojas	Vairuotojas	C
2	Kvalifikuotas darbuotojas	Individualios priežiūros darbuotojas	C
1	Darbininkas	Valytojas	D
1	Darbininkas	Pagalbinis įvairių darbų darbininkas	D

Pastaba. 7 lygmens direktoriaus pareigybė įtraukta pareigybių hierarchijai atvaizduoti; šios DAS nuostatos Centro direktoriaus darbo apmokėjimui netaikomos.

PAREIGYBIŲ LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Išsilavinimo kriterijus

Pareigybės lygmuo	Aprašymas
1	Išsilavinimo reikalavimas nekeliamas.
2	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
3	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, arba specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.
4	Aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ar magistro kvalifikacinis laipsnis).
5	Aukštasis koleginiis arba universitetinis išsilavinimas, atitinkantis pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus.
6	Aukštasis išsilavinimas, atitinkantis direktoriaus pavaduotojo pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus.
7	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, kai toks reikalavimas nustatytas pareigybės aprašyme.

2. Darbo patirties veiklos srityje / vadovaujamo darbo patirties kriterijus

Pareigybės lygmuo	Aprašymas
1	Paprastas, pasikartojantis darbas; darbo patirtis nereikalinga.
2	Reikalingas apmokymas darbo vietoje iki 3 mėnesių.
3	Ne mažesnė kaip 1 metų panašaus pobūdžio veiklos patirtis.
4	Ne mažesnė kaip 1 metų panašaus pobūdžio veiklos patirtis; gebėjimas apibendrinti duomenis ir pateikti jų analizę.
5	Ne mažesnė kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtis socialinių paslaugų ar kitoje su pareigybės funkcijomis susijusioje srityje; gebėjimas apibendrinti duomenis ir pateikti jų analizę.
6	Darbo ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, nustatyta pareigybės aprašyme; gebėjimas koordinuoti pavestas veiklos sritis ir pavaduoti Centro direktorių.
7	Vadovaujamo darbo patirtis, nustatyta Centro direktoriaus pareigybės aprašyme; gebėjimas vadovauti įstaigai ir funkicinei veiklos kryptiai.

3. Veiklos sudėtingumo kriterijus

Pareigybės lygmuo	Aprašymas
1	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis pagal nustatytas taisykles; darbo eiga kontroliuojama.
2	Vykdo techninio pobūdžio funkcijas, kurioms reikalingos specialios kompetencijos; dirba pagal nustatytas procedūras.
3	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) apimties užduotis, taiko profesines žinias.
4	Savarankiškai atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis; sprendžia neapibrėžtas situacijas ir naudojami nuolat atnaujinama informacija.

Pareigybės lygmuo	Aprašymas
5	Planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja padalinio ar veiklos srities darbą; priima savarankiškus sprendimus ir turi pavaldžių darbuotojų.
6	Atlieka sudėtingas, didelės apimties vadovavimo užduotis, koordinuoja Centro veiklos sritis, pavaduoja Centro direktorių ir užtikrina pavestų funkcijų vykdymą.
7	Vadovauja Centrai, organizuoja visą Centro veiklą, priima strateginius ir operatyvinius sprendimus bei atsako už Centro tikslų ir funkcijų įgyvendinimą.

4. Atsakomybės lygio kriterijus

Pareigybės lygmuo	Aprašymas
1	Žemiausias lygis – atsako už savo darbo veiksmus, priemones ir pateikiamą informaciją.
2	Vidutinis lygis – dalyvauja veikloje ir atsako už savo veiklos rezultatus, tačiau galutinio sprendimo nepriima.
3	Aukštas lygis – tiesiogiai atsako už jam priskirtą veiklos dalį, materialines ar finansines vertybes ir daro reikšmingą įtaką rezultatui.
4	Aukštas lygis – savarankiškai atsako už profesinės veiklos rezultatus, teikia išvadas ir siūlymus, gali turėti atsakomybę už materialines ar finansines vertybes.
5	Aukščiausias lygis – priima sprendimus priskirtoje veiklos srityje, administruoja veiklą, organizuoja pavaldžių darbuotojų darbą ir atsako už padalinio rezultatus.
6	Aukščiausias lygis – priima sprendimus pavestose Centro veiklos srityse, atsako už žmogiškuosius ir materialinius išteklius bei pavaduoja Centro direktorių.
7	Aukščiausias lygis – priima sprendimus visos įstaigos mastu ir atsako už Centro veiklos rezultatus, išteklius ir teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą.

5. Pakeičiamumo kriterijus

Pareigybės lygmuo	Aprašymas
1	Įtaka veiklos tęstinumui nedidelė; darbuotoją lengva pakeisti.
2	Funkcijos specifinės, tačiau įtaka veiklos tęstinumui nedidelė; pakeisti gali būti sudėtinga per trumpą laiką.
3	Pareigybei reikalingos kompetencijos, kurias sunku greitai išugdyti ar rasti darbo rinkoje; laikinas neužimtumas gali apsunkinti veiklą.
4	Pareigybė reikšminga veiklos tęstinumui; reikalingos specifinės profesinės kompetencijos.
5	Pareigybė reikšminga padalinio ar veiklos srities tęstinumui; pakeitimas reikalauja tinkamos vadovavimo ir profesinės kompetencijos.
6	Pareigybė reikšminga kelių Centro veiklos sričių tęstinumui; operatyvus pakeitimas sudėtingas dėl vadovavimo, koordinavimo ir profesinių kompetencijų visumos.
7	Direktoriaus pakeičiamumas vertinamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka; šios DAS darbo apmokėjimo nuostatos direktoriui netaikomos.

PAREIGYBIŲ LYGMENYS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo	Minimali koeficiento reikšmė	Vidutinė koeficiento reikšmė	Maksimali koeficiento reikšmė
7	1,29	2,40	3,98*
6	1,04	1,92	2,80
5	0,88	1,74	2,60
4	0,76	1,68	2,60
3	0,73	0,97	1,20
2	0,71	0,92	1,12
1	MMA	MMA	MMA

Pastabos:

1. 7 lygmens direktoriaus intervalas pateikiamas tik pareigybių hierarchijai ir teisės aktuose nustatytoms riboms atvaizduoti; Centro direktoriaus darbo apmokėjimą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
2. Socialinių paslaugų srities darbuotojų Įstatymo 1 priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.
3. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas papildomai didinamas pagal galiojančią kvalifikacinę kategoriją teisės aktų ir šios DAS nustatyta tvarka; neturintiems kvalifikacinės kategorijos koeficientas gali būti didinamas iki 10 procentų.
4. Darbuotojams, kuriems taikomos kolektyvinės sutartys, darbo apmokėjimo sąlygos taikomos atsižvelgiant į jų nuostatas, jeigu jos darbuotojui palankesnės ir taikytinos konkrečiam darbuotojui.

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DIDINIMO KRITERIJŲ TAIKymo LENTELĖ

Kriterijus	Vertinimo lygis / požymis	Koeficiento didinimas	Pastaba
Veiklos sudėtingumas	Nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys	iki 0,05	Taikoma pagal 13.1.1 papunktį.
Veiklos sudėtingumas	Vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys	iki 0,10	Taikoma pagal 13.1.2 papunktį.
Veiklos sudėtingumas	Sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys	0,15	Taikoma pagal 13.1.3 papunktį.
Atsakomybės lygis	Žemiausias	iki 0,025	Taikoma pagal 13.2.1 papunktį.
Atsakomybės lygis	Vidutinis	0,05	Taikoma pagal 13.2.2 papunktį.
Atsakomybės lygis	Aukštas	0,075	Taikoma pagal 13.2.3 papunktį.
Atsakomybės lygis	Aukščiausias	0,10	Taikoma vadovaujančioms pareigybėms pagal 13.2.4 papunktį.
Pareigybės pakeičiamumas	Įtaka Centro veiklai vidutinė	0,01	Taikoma pagal 13.3.1 papunktį.
Pareigybės pakeičiamumas	Įtaka Centro veiklai didelė	0,015	Taikoma pagal 13.3.2 papunktį.
Pareigybės pakeičiamumas	Įtaka Centro veiklai labai didelė	0,02	Taikoma pagal 13.3.3 papunktį.
Profesinio darbo patirtis	Nuo 2 iki 5 metų	0,003	Taikoma įvertinus dokumentais pagrįstą profesinę patirtį.
Profesinio darbo patirtis	Nuo 5 iki 10 metų	0,01	Taikoma įvertinus dokumentais pagrįstą profesinę patirtį.
Profesinio darbo patirtis	Nuo 10 iki 15 metų	0,015	Taikoma įvertinus dokumentais pagrįstą profesinę patirtį.
Profesinio darbo patirtis	15 metų ir daugiau	0,02	Taikoma įvertinus dokumentais pagrįstą profesinę patirtį.
Žinojimo ir žinių sudėtingumas	Kiti specialūs žinojimo ar žinių sudėtingumo požymiai	iki 0,025	Taikoma, kai požymis būtinas pareigybės funkcijoms.
Žinojimo ir žinių sudėtingumas	Teisės aktų išmanymas ir taikymas	iki 0,05	Kai toks reikalavimas nustatytas pareigybės aprašyme.
Žinojimo ir žinių sudėtingumas	Darbas su specializuotomis programomis	iki 0,075	Kai toks reikalavimas nustatytas pareigybės aprašyme.

Kriterijus	Vertinimo lygis / požymis	Koeficiento didinimas	Pastaba
A1 pareigybės kvalifikacinis lygis	Magistro kvalifikacinis laipsnis, kai jis būtinas pareigybei	20 procentų	Taikoma Įstatymo nustatyta tvarka, išskyrus įstaigos vadovą.

Koeficientas nustatomas ne automatiškai sudedant visas galimas reikšmes, o motyvuotai įvertinus konkrečiai pareigybei taikytinus kriterijus, išlaikant pareigybių hierarchiją, vidinį teisingumą ir neviršijant 3 priede nustatyto maksimalaus koeficiento, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.