

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KAUNO RAJONO SOCIALINIŲ
PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai) pareigybų pakopų struktūrą, pareigybų sąraše esančių pareigybų pareiginės algos koeficiente dydžio nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų dydžius, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, darbuotojų skatinimą, piniginių išmokų dydžius, skyrimo atvejus (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti), materialinės pašalpas, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, kasmetinį veiklos vertinimą ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas.

2. Sistema parengta, 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. Sistemoje vartojamos savokos atitinka Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas savokas.

4. Sistema nustatoma vadovaujantis šiais principais:
 - 4.1. vidinio teisingumo – Centre užtikrinama, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokesčis;
 - 4.2. konkurencingumo – Centro darbuotojai turi teisę gauti konkurencingą darbo užmokesči, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes;
 - 4.3. aiškumo – Centro darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokesčis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis;
 - 4.4. skaidrumo ir atvirumo – Centras užtikrina Darbo apmokėjimo sistemos skaidrumą ir atvirumą, viešina darbo užmokesčio nustatymo kriterijus. Vadovai aiškiai ir suprantamai aiškina savo priimamus sprendimus;
 - 4.5. lygių galimybių ir nediskriminavimo – sprendimai dėl darbo užmokesčio turi būti priimami remiantis Darbo apmokėjimo sistemoje ir kituose teisės aktuose (iskaitant, bet neapsiribojant, lygias galimybes reglamentuojančiais teisės aktais) išdėstyтомis nuostatomis.

5. Sistemą nustato ir tvirtina Centro direktorius. Centro direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami įstaigos darbuotojai bei konsultuojamasi su darbo taryba. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama Centro internetiniame puslapyje www.kaunorspc.lt.

6. Ši Sistema netaikoma Centro direktoriui. Kauno rajono savivaldybė nustato savo valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą, tarp jų ir Centro direktoriaus.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS, LYGIAI IR GRUPĖS**

7. Centro didžiausią leistiną pareigybų skaičių nustato ir tvirtina Kauno rajono savivaldybės taryba.

8. Centro direktorius, konsultuodamas su darbo taryba, įsakymo tvarka nustato ir tvirtinta Centro pareigybų skaičių ir pareigybų sąrašą, jų grupes ir lygius, atitikmenis, vadovaudamas LR ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, realiu poreikiu turėti tam tikras pareigybes, priskirtas socialinių, sveikatos priežiūros paslaugų sritims ar bendriems reikalams, tam, kad užtikrintų veiklos teisėtumą, teikiamą socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, teisėtą bei teisingą Centro išteklių naudojimą.

9. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

9.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

9.1.1. A₁ lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiaverčiu išsilavinimu;

9.1.2. A₂ lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiaverčiu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiaverčiu išsilavinimu.

9.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštėsnysis išsilavinimas, īgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, īgytas iki 1995 metų;

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

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

10. Centro darbuotojų pareigybės skirtomos į šias grupes:

10.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A₂ lygiui;

10.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų, ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams (kurie planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovauja; planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovauja), kurių pareigybės priskiriamos A₂ arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

10.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

11. Centro direktorius tvirtina pareigybų sąraše esančių pareigybų aprašymus, kuriuose nurodoma: pareigybės pavadinimas, grupė ir konkretus lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai) ir pareigybei priskirtos atliekamo darbo funkcijos.

12. Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Kauno rajono savivaldybės Meras ar jo īgaliotas asmuo.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

13. Centro darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:

13.1. pareiginė alga;

13.2. priemokos;

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

13.4. kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą¹

13.5. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar Centre taikomą darbo apmokėjimo sistemą.

¹ Centro darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas bus atliekamas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo redakcija, galiojančią iki 2023 m. gruodžio 31 d. Šio vertinimo metu paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigalojimo dienos. 2025 m. atlikus 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimą, kintamoji dalis Centre nebus taikoma.

14. Pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir salygos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir turi atitikti šios Sistemos nuostatas.
15. Pareiginė alga, kintamoji dalis, priemokos, piniginės išmokos nustatomos Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, jo lydimaisiais aktais ir šia Sistema.
16. Pareiginės algos koeficiente vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.
17. Centro darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio ir iš užimamos pareigybės dalies.
18. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šios Sistemos kriterijus nustato Centro direktorius.
19. Centro darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir šią Sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

20. Centro pareigybės struktūrą sudaro pareigybės, sugrupuotos į pareigybės pakopas pagal pareigybės vertę ir darbo pobūdį (Sistemos 1 priedas).
21. Pareigybės grupavimas į lygius nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos atspindi salyginį kiekvienos pareigybės indėlį Centro vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus.
22. Centro darbuotojų pareigybės į pakopas grupuojamos taip:
 - 22.1. vadovaujančių darbuotojų ir atskirų Centro skyrių pareigybės grupuojamos išlaikant pareigybės grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybės grupės ir vadovaujantis įstaigos pasirinktais pareigybės lyginimo ir pareiginės algos koeficiente dydžio nustatymo kriterijais, nurodytais Sistemos IV skyriuje;
 - 22.2. skirtinį skyrių pareigybės lyginimo tarpusavyje vadovaujantis Centro pasirinktais pareigybės lyginimo ir pareiginės algos koeficiente dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybės lygių pakopą; skirtinį skyrių tame pačiame pareigybės lygyje sugretintos pareigybės ne visada bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybės skirtumus ir bendrumus skirtinį skyrių pareigybės paskirstomas į bendrą pareigybės struktūrą; gali tekti kai kurias pareigybės perkelti pakopa žemiau ar aukščiau, pavyzdžiui, kai kurias pareigybės, pirminiame rangavime priskirtas į skirtinį lygius, priskirti į tą patį pareigybės lygi, padarius išvadą, kad jos panašios ar kad jų pareigybės aprašymuose nustatytos funkcijos skiriasi nedaug;
 - 22.3. atlikus aukščiau nurodytus veiksmus, suformuojama galutinė pareigybės struktūra;
23. Centro pareigybės struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai naikinamos pareigybės ar steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Centre.
24. Pareigybės priskyrimo pakopoms kriterijai:

Pareigybės pakopa	Pareigybės priskyrimo pakopoms kriterijai
9	Įstaigos vadovas. Pareigybėi pavesta atlkti sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, organizuoti Centro veiklą, veikti Centro vardu, vykdyti Centro priežiūrą, plėtrą ir užtikrinti Centro nuostatuose nurodytų tikslų ir funkcijų įgyvendinimą. Pareigybė reikalauja vadovavimo ir profesinės darbo patirties, aukščiausios kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai planuoti, rengti ir priimti sudėtingus sprendimus.

		Pareigybėi pavesta atlkti sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, pavaduoti Centro direktorių. Pareigybė reikalauja vadovavimo ir profesinės darbo patirties, aukščiausios kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai planuoti, rengti ir priimti sudėtingus sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl Centro veiklos planavimo ir vykdymo. Turi pavaldžių darbuotojų.
8		Pareigybėi pavesta atlkti sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, užtikrinti finansinių operacijų teisėtumą, tinkamą finansinių dokumentų įforminimą, kontroliuoti materialinių ir finansinių išteklių naudojimą, užtikrinti, kad atskaitiniai duomenys būtų teisingi ir atskaitomybė laiku pateikta finansuojančiai institucijai. Pareigybė reikalauja profesinės darbo patirties ir aukščiausios kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai planuoti, rengti ir priimti sudėtingus sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl Centro veiklos biudžeto. Turi pavaldžių darbuotojų.
7		Pareigybėi pavesta atlkti vidutinio sudėtingumo užduotis, vadovauti Centro skyriui ir koordinuoti procesus, susijusius su skyriaus veiklos organizavimu, sprendimų įgyvendinimu. Pareigybė reikalauja vadovavimo ir profesinės darbo patirties, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai planuoti, rengti ir priimti sprendimus Skyriaus veiklos ribose, teikti siūlymus dėl Centro skyriaus veiklos. Turi pavaldžių darbuotojų.
6	6.2.	Pareigybėi pavesta atlkti vidutinio sudėtingumo užduotis, vadovauti Centro skyriui vykdančiam didelės apimties ir svarbos bendrasias funkcijas. Pareigybė reikalauja vadovavimo ir profesinės darbo patirties, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai planuoti, rengti ir priimti sprendimus Centro bendrujų reikalų ribose, teikti siūlymus. Turi pavaldžių darbuotojų.
5	5.2.	Pareigybėi pavesta atlkti vidutinio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių ir darbo patirties, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl socialinių paslaugų planavimo ir teikimo. Reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuoti pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eigą. Turi pavaldžių darbuotojų.
5	5.1.	Pareigybėi pavesta atlkti vidutinio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių ir darbo patirties, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl Centro ūkio priežiūros. Reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuoti pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eigą. Turi pavaldžių darbuotojų.
4	4.8.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių ir darbo patirties, aukštos kompetencijos profesinių žinių, leidžiant dirbtį savarankiškai; funkcijos yra apibrėžtos, dažni atvejai kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją.
4	4.7.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių ir darbo patirties, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl socialinių paslaugų planavimo ir teikimo. Reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuoti pagal situaciją.
4	4.6.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių darbui atlkti, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo. Reikalingos žinios leidžia dirbtį savarankiškai, funkcijos yra apibrėžtos, reikalingi gebėjimai adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eigą.
4	4.5.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių darbui atlkti, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl socialinių paslaugų planavimo ir teikimo. Reikalingos žinios leidžia dirbtį savarankiškai, funkcijos yra

		apibrėžtos, reikalingi gebėjimai adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga.
4.4.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių, aukštos kompetencijos - profesionalumo, gebėjimo savarankiškai rengti sprendimus ir (ar) teikti siūlymus dėl paslaugų planavimo ir teikimo. Reikalingos žinios leidžia dirbtį savarankiškai, kartais kontroliuojant darbo eiga.	
4.3.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių ir darbo patirties, techninio pobūdžio funkcijų vykdymo, leidžiant dirbtį savarankiškai; funkcijos yra apibrėžtos, reti atvejai kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga, dirbama pagal sudėtingesnes taisykles (procedūras).	
4.2.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių ir techninio pobūdžio funkcijų vykdymo, leidžiant dirbtį savarankiškai; funkcijos yra apibrėžtos, reti atvejai kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga, dirbama pagal sudėtingesnes taisykles (procedūras).	
4.1.	Pareigybėi pavesta atlkti nedidelio sudėtingumo užduotis, pareigybė reikalauja profesinių žinių ir techninio pobūdžio funkcijų vykdymo, leidžiant dirbtį savarankiškai; funkcijos yra apibrėžtos, reti atvejai kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga. Pareigybė reikalauja profesinių žinių ir techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlkti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos yra apibrėžtos, gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga.	
3.4.	Pareigybė reikalauja profesinių žinių ir darbo patirties, techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlkti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos yra apibrėžtos, gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga, dirbama pagal sudėtingesnes taisykles (procedūras).	
3.3.	Pareigybė reikalauja profesinių žinių, techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlkti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos yra apibrėžtos, gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga.	
3.2.	Pareigybė reikalauja profesinių žinių, techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlkti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos yra apibrėžtos, gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga.	
3.1.	Pareigybė reikalauja profesinių žinių, techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlkti reikalingi tam tikri įgūdžiai ir (ar) žinios; funkcijos yra apibrėžtos, gali būti reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją, kartais kontroliuojant darbo eiga.	
2.2.	Pareigybė reikalauja vidurinio išsislavimo ir techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlkti reikalinga speciali kompetencija; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal taisykles (procedūras), darbo eiga kontroliuojama.	
2.1.	Pareigybė reikalauja vidurinio išsislavimo, profesinės darbo patirties ir techninio pobūdžio funkcijų vykdymo: darbui atlkti reikalinga speciali kompetencija; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal p taisykles (procedūras), darbo eiga kontroliuojama.	
1	Darbui atlkti nereikalinga speciali kompetencija; funkcijos aiškiai apibrėžtos, dirbama pagal taisykles (procedūras), darbo eiga kontroliuojama.	

25. Centro direktorius nustato pareigybų didžiausių pareiginės algos koeficientų dydžius viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

25.1. išlaikant pareigybų grupių hierarchinės struktūros vientisumą (nuo aukščiausios 9 pareigybų pakopos iki žemiausios 1 pareigybų pakopos);

25.2. taikant pareiginės algos koeficiente dydžio nustatymo kriterijus:

25.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo ir profesinių žinių būtinumą;

25.2.2. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamą profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Darbo patirtis veiklos srityje apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas ar panašaus pobūdžio pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos ar panašios pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijoje;

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

25.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygi už laukiamą rezultata;

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

25.2.6. socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinės kategorijos – kriterijus, apibrėžiantis socialinio darbo pareigybės atestaciją (socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas 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 (aukščesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų).

26. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir siekiama išlaikyti Centro veiklos strateginę reikšmę, kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota ir Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo Sistemoje nurodomų pareiginės algos koeficiente dydžio nustatymo kriterijų, nustatyta pareiginių algų nustatymo taisyklė ir pareigybės grupių hierarchinės struktūros vientisumo reikalavimo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei, kad pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiente dydis.

27. Centro darbuotojams taikomi pareiginės algos koeficientai, nurodyti šios Sistemos 2 priede.

28. D lygio darbuotojų (budėtojo, darbininko, valytojo) pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

29. A₁ lygio pareigybėms pagal Sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

30. Pareigybėms, finansuojamoms iš Europos sajungos struktūrinių fondų lėšų, pareiginė alga nustatoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatomis ir atsižvelgiant į turimas projekto finansavimo sutarties sąlygas.

31. Socialinių paslaugų srities darbuotojams Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami vadovaujantis šio įstatymo 6 straipsnio 5 punktu.

32. Centro darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriui nustatyto pareiginės algos maksimalaus koeficiente dydžio, išskyrus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 6 straipsnio 5 ir 6 dalyje numatytus atvejus.

33. Pareiginės algos koeficientų dydžiai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikių. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientą buvęs darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą pareiginės algos koeficientą, tokiu atveju darbuotojui nustatomas naujas pareiginės algos koeficientas. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti peržiūrimas po

kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo, atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą arba Centro direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.

34. Nustatytas pareiginės algos koeficientas darbuotojui keičiamas (nustatomas iš naujo) nuo sekančio mėnesio 1 darbo dienos, pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiente nustatymo kriterijams (Centro pareigybių skaičiui, profesinio darbo patirčiai, įgijus socialinių paslaugų srities kvalifikacinę kategoriją, darbuotojui pateikus rašytinį prašymą ir pagrindžiančius dokumentus ir kt.).

35. Praėjusių metų darbuotojo veiklą įvertinus nepatenkinamai, vieniems metams gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficiente, tačiau ne mažesnį, nei Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo I priede nustatytais tos pareigybių minimalus pareiginės algos koeficientas.

V SKYRIUS PRIEMOKOS

36. Priemokos darbuotojams skiriama už:

36.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybėi nustatytais funkcijas;

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

36.3. darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų;

36.4. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybių aprašyme nustatytais funkcijas neviršijant nustatyto darbo laiko trukmės.

37. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriama papildomas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką, pateikdamas Centro direktoriui motyvuotą tarnybinį pranešimą, kuriamo turi būti konkrečiai nurodoma už kokį papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, siūlomą priemokos dydį, nurodant konkretų terminą. Centro direktoriui tiesiogiai pavaldūs darbuotojai dėl priemokos skyrimo pateikia prašymą.

38. Kiekviena Sistemos 36.1 – 36.4 papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, bet nedidesnė nei 40 procentų. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

39. Konkrečius priemokų dydžius Centro darbuotojams nustato Centro direktorius įsakymu atsižvelgdamas į tiesioginio vadovo pateiktą informaciją apie papildomą darbų pobūdį ir mąstą bei siūlomą skirti priemokos procentinį dydį:

39.1. kai raštu pavedama daugiau kaip 5 darbo dienas laikinai atlikti ir kito darbuotojo funkcijas, skiriant ne mažesnę nei 10 procentų ir ne didesnę nei 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, priklausomai nuo atliekamų funkcijų sudėtingumo ir krūvio;

39.2. kai raštu pavedama nepertraukiama ne mažiau kaip 10 darbo dienų atlikti Centro skyriaus vedėjo, vedėjo socialiniams reikalams, vyr. buhalterio funkcijas, skiriant ne mažesnę nei 20 procentų ir ne didesnę nei 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, priklausomai nuo pavedamų atlikti užduočių sudėtingumo ir kiekio;

39.3. kai raštu pavedama nepertraukiama mėnesį ar ilgiau atlikti kito darbuotojo funkcijas, kai atitinkamos pareigybių yra laisvos arba asmuo funkcijų negali atlikti dėl laikino nedarbingumo, tikslinių atostogų, skiriant ne mažesnę nei 20 proc. ir ne didesnę nei 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoką;

39.4. kai raštu pavedama dalyvauti tėstinio (nuolatinio) pobūdžio funkcijas ir pastovias užduotis vykdančių komisijų ar darbo grupių veikloje ir dėl to tam tikru laikotarpiu labai padidėja darbo krūvis, skiriant ne mažesnę nei 10 procentų ir ne didesnę nei 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoką;

39.5. ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka skiriama už einamajį mėnesį atliktus svarbius darbus įgyvendinant projektus, programas;

39.6. ne mažesnė kaip 20 procentų ir ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka skiriama, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

39.7. už viršytą nustatyta darbo normatyvą atsižvelgiant į viršijimo dydį skiriama ne mažesnė kaip 10 ir ne didesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

39.8. ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka skiriama, kai yra ženkliai padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės (užduotys yra neplanuotos, skubios, didelės apimties ar ypač svarbios);

39.9. ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka skiriama, kai padidėjęs darbų mastas yra dėl to, kad skyriuje yra neužimtos ne mažiau kaip 30 procentų pareigybė;

39.10. kitais, 39.1.-39.9. papunkčiuose nenumatytais atvejais, ne mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

40. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretną terminą bet ne ilgiau kaip iki einamujų kalendorinių metų pabaigos. Jei priemoka skiriama už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą, būtina nurodyti už kokias papildomas pareigas ar užduotis ji skiriama, o jei už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą – už kokį laikotarpį ir kokias laikinai nesančių darbuotojų funkcijas (pareigas) pavaesta vykdyti darbuotojui.

41. Priemoka už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą gali būti mažinama arba panaikinama Centro direkторiaus įsakymu, jeigu pablogėja asmens darbo rezultatai arba jis neatlieka papildomų pareigų ar darbų (užduočių), už kurias priemoka buvo skirta.

42. Konkrečius priemokų Centro darbuotojams dydžius nustato Centro direktorių, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiu skirtų lėšų.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

43. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro direkторiaus įsakymu Centro darbuotojai gali būti skatinami, neviršijant Centro darbo užmokesčiu skirtų lėšų, šiomis skatinimo priemonėmis (Sistemos 3 priedas):

43.1. padėka;

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

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

43.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

44. Prie 43.2-43.5 papunkčiuose numatytau skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

45. Centro darbuotojai negali būti skatinami, jei per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešujų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais - nesakinami.

VII SKYRIUS **MATERIALINES PAŠALPOS IR KITOS GARANTIJOS**

46. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymu nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (ivaikių), brolių (ibrolių), seserų (iseseriu), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, jeigu yra pateikti Centro darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai iš Centrui skirtų lėšų gali būti skiriama iki 5 MMA minimalios mėnesio algos (toliau – MMA) dydžio materialinė pašalpa:

46.1. ne mažiau kaip 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa mirus artimam giminaičiui, susirgus darbuotojui arba 46 punkte minimam artimam asmeniui;

46.2. ne mažiau kaip 1 MMA dydžio materialinė pašalpa dėl darbuotojų ištikusios stichinės nelaimės ar dėl jo turto netekimo.

47. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (ivaikiams), motinai (imotei), tėvui (itėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei istaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinančių dokumentai.

48. Prašyme skirti materialinę pašalpą turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, ir pridedami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros istaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicinos paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, darbuotojo artimo asmens medicininio mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, turto netekimą ir pan.).

49. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktorius įsakymu iš biudžetinei istaigai skirtų lėšų. Materialinė pašalpa gali būti skiriama mažesnio dydžio nei nurodyta 46.1.- 46.2. papunkčiuose bei 47 punkte, jeigu Centre nėra pakankamai lėšų skirti nustatyto dydžio materialinę pašalpą.

VIII SKYRIUS **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ**

50. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokesčis.

51. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokesčis.

52. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokesčis.

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

54. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Sistemos 50- 53 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

55. Centro direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip. Centro direktorius įsakymu patvirtintų vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą iprastiniu darbo laiko režimu, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip.

56. Individualios priežiūros darbuotojams, teikiantiems socialines paslaugas asmens namuose, kelionės į darbą ir atgal išlaidos kompensuojamos vadovaujantis Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno rajono socialinių paslaugų centro individualios priežiūros darbuotojų, teikiančių socialines paslaugas asmens namuose, kelionės į darbą ir atgal išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu.

57. Darbuotojams, už asmeninės nuosavybės teise priklausančio lengvojo automobilio naudojimą darbo funkcijoms vykdyti išlaidos kompensuojamos vadovaujantis Centro direkto raus įsakymu patvirtintomis Kompensacijos už asmeninės nuosavybes teise darbuotojui priklausančio lengvojo automobilio naudojimą darbo funkcijoms vykdyti mokėjimo taisyklemis.

IX SKYRIUS **VEIKLOS VERTINIMAS**

58. Centro darbuotojų praėjusių metų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

59. Praėjusių metų veikla gali būti įvertinta viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių.

60. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direkto raus sprendimu:

60.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, šiai pareigybėi nustatyta šios Sistemos Priede Nr. 2, arba;

60.2. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir pareiginė alga nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnį pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnį negu tai pareigybėi nustatyta minimalus pareiginės algos koeficientas, arba;

60.3. darbuotojui gali būti taikomas Sistemos 43 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

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

62. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

63. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direkto raus sprendimu:

63.1. darbuotojui 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 tai pareigybėi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo I priede nustatyta minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

63.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas ir nustatoma pareiginė alga, kuri yra nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, negu jam iki perkėlimo nustatyta pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnį, negu tai pareigybėi šios Sistemos Priede Nr. 2 nustatyta mažiausias pareiginės algos koeficientas.

64. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas Sistemos 65 punkte nustatyta tvarka atliekamas Centro direkto raus sprendimu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytais atvejais.

65. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Centro darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne

mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatyta trumpesnės trukmės Centro darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Centro darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus éjo pareigas Centre.

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

X SKYRIUS **DARBO LAIKO APSKAITA**

67. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Centro skyrių vedėjai socialiniams reikalams, Bendrujų reikalų skyriaus vedėjas arba darbuotojai, kuriems tai pavesta atligli pagal pareigybės aprašymą arba priskirta Centro direktoriaus įsakymu.

68. Atsakingi Centro darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo apmokėjimo apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

69. Skyrių vedėjai socialiniams reikalams ir kiti darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, ne véliau kaip kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną pateikia specialistams (personalu) užpildytus ir pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

70. Specialistai (personalu) peržiūri atsakingų darbuotojų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, suveda juos į Centro buhalterinės apskaitos sistemą, patvirtina ir pasirašytus Centro direktoriaus pateikia darbo užmokesčių skaičiuojančiam buhalteriui.

XI SKYRIUS **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA**

71. Darbo užmokesčis Centro darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokesčis mokamas vieną kartą per mėnesį.

72. Už darbą per kalendorinį mėnesį atskaitoma:

72.1. už mėnesio pirmają pusę darbo užmokesčis (avansas) mokamas iki einamojo mėnesio 16 dienos, o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną;

72.2. darbo užmokesčis (avansas) negali viršyti pusės mėnesio išmokamo darbo užmokesčio sumos;

72.3. už mėnesio antrają pusę darbo užmokesčis mokamas iki kito mėnesio 10 darbo dienos.

73. Darbo užmokesčis Centro darbuotojams yra mokamas tik pinigine forma ir išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke, su kuriuo Centras turi pasirašęs sutartį dėl darbo užmokesčio darbuotojams mokėjimo. Į kitą banką darbo užmokesčis pervedamas tik tuo atveju, jei darbuotojas dirba pagal terminuotą darbo sutartį, kurios terminas ne ilgesnis kaip 3 mėnesiai.

74. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbuotojo darbo santykiai susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiamas darbo sutartis su darbuotoju.

75. Centro buhalterijos darbuotojas pagal pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius apskaičiuoja darbuotojų darbo užmokesčių ir atlieka pavedimus į darbuotojų nurodytas atskaitomasių banko sąskaitas.

76. Darbuotojams kartą per mėnesį ne véliau kaip per 5 darbo dienas mėnesiui pasibaigus į darbuotojo pateiktą elektroninio pašto déžutę išsiunčiami darbo užmokesčio atsiskaitymo lapeliai.

XII SKYRIUS **IŠSKAITYMAI IŠ PRISKAIČIUOTO DARBO UŽMOKESČIO**

77. Išskaitymai gali būti daromi šiaisiai atvejais:
- 77.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį Centro pinigų sumoms;
 - 77.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 77.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrui;
 - 77.4. išskaičiuoti už telefoninius pokalbius, kai darbuotojas viršija pokalbiams nustatyta limitą;
- 77.5. išskaičiuoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;
- 77.6. kitos svarbios ir pagrįstos priežastys.
78. Išskaitymas iš darbo užmokesčio atliekamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centras sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, išskyrus tą atvejį, jei darbuotojas sirgo.

XIII SKYRIUS **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

79. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

80. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.

XIV SKYRIUS **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

81. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokesčis apskaičiuotas LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

82. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Visa atostoginių suma mokama kartu, išskaitant ir atostoginius už atostogą dalį viršijančią 20 darbo dienų trukmę, jei neviršijamos to laikotarpio asignavimuose numatytos lėšos darbo užmokesčiui.

83. Darbuotojui pateikus atskirą prašymą ir jam suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami išprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

84. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas LR darbo kodekso nustatyta tvarka išmokama kompensacija.

85. Teisė pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisę į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalejo jomis pasinaudoti.

86. Teisė gauti piniginę kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas, atsiranda, kai darbuotojas īgauna teisę bent į vienos darbo dienos trukmės atostogas.

XV SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS
PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

87. Darbuotojams, dirbantiems Centro įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokesčis, dalinis ar pilnas, mokamas iš Europos Sajungos ar kitiems projektams įgyvendinti skirtų lėšų ar šaltinių, iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų valstybės išteigtų pinigų fondų lėšų.

88. Darbuotojų, dirbančių projektuose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, susitarime dėl papildomo darbo arba/ir patvirtinamos Centro direktoriaus įsakymu.

89. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtą lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei neprieštarauja teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.

90. Centro darbuotojų, dirbančių projektinėse veikose, atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigybiems taikomi specialūs reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose ir /arba darbo sutartyse. Projektinio darbo sutartyje papildomai gali būti nustatytas laikinis darbo apmokėjimas už įvykdytą rezultatą, arba taikomas mišrus būdas.

91. Kai darbuotojai, dirba papildomą darbą projekte, jiems pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio ir iš užimamos pareigybių dalies.

92. Skatinimo, darbo apmokėjimo už pasiektus rezultatus sąlygos nustatomos projektinio darbo sutartyje.

93. Terminuotos darbo sutarties pasibaigimo pasekmės (DK 69 str. 2-5 d.) projektinio darbo sutartims nėra taikomos.

XVI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

94. Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema taikoma tiek, kiek ji neprieštarauja Lietuvos Respublikos biudžetinių ištaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą išstatymui, ir kurio nuostatos turi būti taikomos iš karto, nelaukiant šios Sistemos pakeitimo.

95. Patvirtinta Sistema peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiemis darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams, atsižvelgiant į gautus asignavimus darbo užmokesčiui.

96. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Visi Sistemos pakeitimai rengimai konsultuojantys su Centro darbo taryba.

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

98. Su Sistema darbuotojai yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis arba kitais darbuotojams prieinamais būdais.

Informavimo ir konsultavimo procedūros įvykdystos
SBĮ Kauno rajono socialinių paslaugų centro darbo taryba

Darbo tarybos posėdžių minėjimo Tarpnėje darbe būsenė Ma, 13

Savivaldybės biudžetinės istaigos Kauno rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokejimo sistemos 1 priedas
 (SBĮ Kauno rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2024-01-11 išakymas Nr. P-30)

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ISTAIGOS KAUNO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa		Pareigybės pavadinimas				
9	8	Bendrųjų reikalų skyrius	Socialinės priežiūros skyrius	Socialinės namuose skyrius	Socialinės bendruomenėje skyrius	Direktorius pavaduotojas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)
7	Administracija	Socialinės priežiūros skyrius	Socialinės namuose skyrius	Socialinės bendruomenėje skyrius	Skyrius Dienos socialinės globos centras	Skyrius Krizių centras
6	Vyriausasis buhalteris (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)
6.1.	Skyriaus vedėjas (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)	Skyriaus vedėjas socialiniams reikalams (A2 lygio pareigybė)
5	5.2.	Socialinio darbo organizatorius (vadovaujantis) (A2 lygio pareigybė)				
5.1.	Ūkvedys (A2 lygio pareigybė)	Ūkvedys (A2 lygio pareigybė)	Ūkvedys (A2 lygio pareigybė)	Ūkvedys (A2 lygio pareigybė)	Ūkvedys (A2 lygio pareigybė)	Ūkvedys (A2 lygio pareigybė)

4.8.	Psichologas (A1 lygio pareigybė)	Psichologas (A1 lygio pareigybė)	Psichologas (A1 lygio pareigybė)	Psichologas (A1 lygio pareigybė)
4.7.	Atvejo vadybininkas (A2 lygio		Socialinis darbuotojas dirbantis su šeimomis; Socialinis darbuotojas (Vaikų dienos centre) (A2 lygio pareigybės)	Socialinis darbuotojas (A2 lygio pareigybė)
4.6.				
4	Socialinis darbuotojas (A2 lygio pareigybė)	Socialinio darbo organizatorius (A2 lygio pareigybė)	Vyriausiasis kineziterapeutas (A2 lygio pareigybė)	Vyriausiasis kineziterapeutas (A2 lygio pareigybė)
4.5.				
4.4.				
4.3.	Buhalteris (A2 lygio pareigybė)	Specialistas (A2 lygio pareigybė)		Specialistas užimtumui (A2 lygio pareigybė)
4.2.				
4.1				

			Bendrosios praktikos slaugytojas (B lygio pareigybė)	Bendrosios praktikos slaugytojas (B lygio pareigybė)
3.4.	Buhalteris (B lygio pareigybė)	Specialistas techniniam apfarnavimui (B lygio pareigybė)		
3.3.	3.2.	Specialistas tehniniam apfarnavimui (B lygio pareigybė)		
3	3.1.		Specialistas užimtumui (B lygio pareigybė)	
2	2.2.	Individualios priežiūros darbuotojas (C lygio pareigybė) (C lygio pareigybė)	Individualios priežiūros darbuotojas (C lygio pareigybė)	Individualios priežiūros darbuotojas (C lygio pareigybė)
2	2.1.	Vairuotojas (C lygio pareigybė)	Vairuotojas (C lygio pareigybė) Valytojas; darbininkas; budėtojas (D lygio pareigybės)	Vairuotojas (C lygio pareigybė) Valytojas; darbininkas; budėtojas (D lygio pareigybės)
1	1			

Savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokejimo sistemos 2 priedas
 (SBI Kauno rajono socialinių paslaugų centro
 direktoriaus 2024-01-11 išakymas Nr. P-30)

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KAUNO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis / išsilavinimas / kvalifikacinė kategorija	Profesinio darbo patirtis (metais)	
			iki 10	daugiau kaip 10
A2 Lygis				
		Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 išakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)		1,45
8	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 išakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)		1,67
7	Vyriausiasis buhalteris	Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 išakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija		1,74
6	6.2.	Vedėjas socialiniams reikalams	Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 išakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,3
			Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 išakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,22
			Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 išakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,4 ²
			Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 išakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,46 ²
				1,51 ²

² Pagal 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokejimo ir komisijų narių atlygio už darbą išstatymo Nr. XIII-198 6 straipsnio 6 dali, jeigu socialinių paslaugu sritys darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirmą, jo pareiginės algos pastoviostis dalies koeficientas didinamas 15 procentu, jeigu antra – 20 procentu, jeigu trečia – 30 procentu (pvz., nuo 2024 m. sausio 1 d.: socialinis darbuotojas 1 + 15 proc. = 1,15 (profesinio darbo patirtis – iki 10 metų, pirma kvalifikacinė kategorija); atvejo vadybininkas 0,99 + 15 proc. = 1,14 (profesinio darbo patirtis – iki 10 metų, pirma kvalifikacinė kategorija).

			darbuotojų atestacijos tvarka, igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	
			Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija	1,59 ²
6.1.	Bendrujų reikalų skyriaus vedėjas		Aukštasis išsilavinimas	1,23
			Aukštasis universitetinis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas	1,07
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,23 ²
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,28 ²
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,28 ²
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,33 ²
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija	1,44 ²
			Aukštasis išsilavinimas	1,00
			A1 lygis	1,04
			A2 lygis	1,15 ³
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas	1,12 ³
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,14 ²
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,21 ²
			Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-09-30) arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,26 ²
4	4.7.	Atvejo vadybininkas		

³ Pagal 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių istaių darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 6 straipsnio 4 dalį A1 lygio pareigybų pareigūnės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų (nuo 2024 m. sausio 1 d.: *psychologas* 0,93 + 20 proc. = 1,12).

		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 isakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija	1,29 ²	1,37 ²
		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas	0,94	1,0
		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 isakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,08 ²	1,15 ²
		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 isakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,13 ²	1,2 ²
4.6.	Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeimomis	Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 isakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija	1,24 ²	1,27 ²
		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas	1,00	1,03
		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 isakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,15 ²	1,18 ²
		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 isakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,2 ²	1,24 ²
4.6.	Socialinis darbuotojas (Vaikų dienos centre ir skyriuje Krizių centre)	Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)	1,3 ²	1,34 ²
		Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 isakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija	1,00	1,03
4.5.	Socialinio darbo organizatorius; socialinis darbuotojas	Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas	1,15 ²	1,18 ²

		tvarka, igyta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)		
	Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (iki 2021-09-30) arba igyta vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija (nuo 2021-10-01)		1,2 ²	1,24 ²
	Aukštasis socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas / vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006-04-05 įsakymu Nr. A1-92 patvirtinta Socialinių darbuotojų atestacijos tvarka, igyta socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija		1,3 ²	1,34 ²
4.	Vyriausiasis kineziterapeutas	Aukštasis išsilavinimas pagal kineziterapijos studijų programą	0,93	0,96
4.3.	Buhalteris	Aukštasis ar jam prilygintas ekonomikos, apskaitos ar finansų sritys išsilavinimas	0,92	0,95
4.2.	Specialistas	Aukštasis išsilavinimas	0,92	0,95
4.1.	Specialistas užimtumui	Aukštasis kultūros, meno arba socialinio darbo išsilavinimas	0,85	0,88
		B Lygis		
	3.4. Bendrosios praktikos slaugytojas	Aukštėsnysis išsilavinimas, igytas iki 2009 metų ar specialusis vidurinis išsilavinimas, igytas iki 1995 metų pagal slaugos studijų programą	0,92	0,94
3	3.3. Buhalteris	Aukštėsnysis buhalterinės apskaitos išsilavinimas, igytas iki 2009 metų ar specialusis vidurinis išsilavinimas, igytas iki 1995 metų	0,92	0,94
	3.2. Specialistas techniniam aptarnavimui	Aukštėsnysis išsilavinimas	0,91	0,93
	3.1. Specialistas užimtumui	Ne žemesnis kaip aukštėsnysis išsilavinimas kultūros ar meno srityje	0,84	0,86
		C Lygis		
2	2.2. Individualios priežiūros darbuotojas	Vidurinis išsilavinimas / išties kvalifikacija (išklauses mokymus) pagal LR Socialinių paslaugų įstatymo 19 straipsnio nustatytas nuostatas	0,83	0,84
	2.1. Vairuotojas	Vidurinis išsilavinimas / išties vairuotojo pažymėjima su B,C,D kategorijomis be aprūpojimų	0,83	0,84
1	Valytojas; darbininkas; budėtojas	D Lygis	MMA ⁴	MMA ⁴

⁴ MMA – minimalioji mėnesinė alga.

Savivaldybės biudžetinės įstaigos Kauno rajono socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokejimo sistemos 3 priedas
 (SBI Kauno rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus 2024-01-11 išakymas Nr. P-30)

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KAUNO RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS

		SKATINIMO PRIEMONĖS		
	Padėka	Iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka ⁵	Suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų ⁶ arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką	Vienkartinė piniginė išmoka ⁷
Kai veikla kasmetinio vertinimo metu įvertinama kaip viršijanti lūkesčius	✓	✓	✓	✓
Atlikus vienkartines ypatingos svarbos užduotis	✓	✓	✓	✓
Už nepriekaištingą pareigu atlikimą	✓	✓	✓	✓

⁵ Ši piniginė išmoka gali būti skiriamai: 1) tik už asmeninių išskirtinių indėlių išgyvendinančių valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir išgyvendintus uždavinius ir 2) ne dažiau kaip du kartus per kalendorinius metus.

⁶ Ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus.

⁷ Ši piniginė išmoka gali būti skiriamai ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytu Darbuotojo darbo užmokesčio.

⁸ Ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginių algos dydžio suma per metus.