



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
PERSONALO SKATINIMO PRIEMONĖS IR BŪDŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio 20 d. Nr. ĮV-E-34  
Visaginas

Vadovaudamasi Visagino socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 (2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-148 redakcija, 2018 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. TS-128 redakcija ir 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. TS-207 redakcija), 20.2. ir 20.12. punktais:

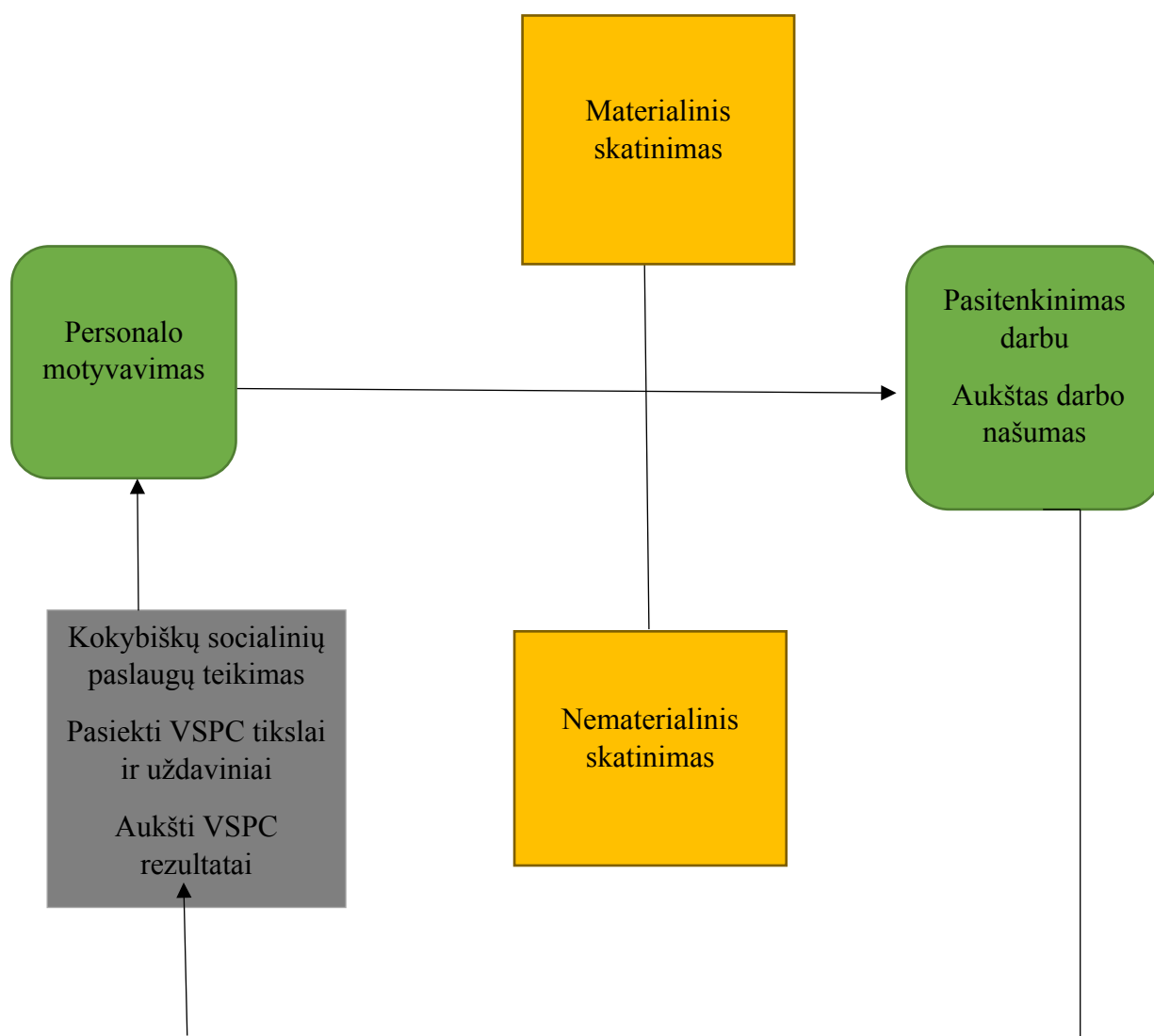
1. T v i r t i n u pridedamą Visagino socialinių paslaugų centro personalo skatinimo priemonę ir būdus.
2. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratorę, su šiuo įsakymu Visagino socialinių paslaugų centro administracijos darbuotojus, vyriausiuosius socialinius darbuotojus, vyriausiąjį atvejo vadybininką, atvejo vadybininkus, socialinio darbo organizatorius supažindinti naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.
3. L a i k a u Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus 2020 m. kovo 23 d. įsakymą Nr. ĮV-39 „Dėl Visagino socialinių paslaugų centro personalo skatinimo priemonės ir būdų patvirtinimo“ netekusiu galios.
4. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorė

Stanislava Ostrouch

## VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PERSONALO SKATINIMO PRIEMONĖS IR BŪDAI

1. Visagino socialinių paslaugų centras (toliau – VSPC) taiko specialias priemones darbuotojams motyvuoti ir jų būtinausius poreikius darbe įgyvendinti, siekiant produktyvaus darbo ir teigiamų darbo rezultatų.
2. VSPC yra taikomos materialinės ir nematerialinės skatinimo priemonės.



Schema 1 Skatinimo sistema

3. VSP numatyti materialiniai skatinimo būdai:

3.1. premijos, kurios skiriamos atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymą, suderinus su VSPC vyr. buhalteriu (jo nesant – jo funkcijas atliekančiu buhalteriu), VSPC darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, neviršijant VSPC darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premijos skiriamos:

3.1.1. atlikus vienkartinę VSPC veiklą ypač svarbias užduotis;

3.1.2. įvertinus darbuotoją už praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai;

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

3.2. materialinė pašalpa, kuri gali būti skiriama esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui ir atsižvelgiant į VSPC skirtus asignavimus. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.);

3.3. profesinių kompetencijų tobulinimo išlaidų apmokėjimas;

3.4. priemokos (už papildomą darbą).

4. VSPC numatyti nematerialiniai skatinimo būdai:

4.1. karjeros galimybes VSPC, kai atsilaisvinus darbo vietai šios pareigos siūlomos laikinai einančiam darbuotojui;

4.2. kompetencijų tobulinimas;

4.3. apdovanojimas padėkos raštais;

4.4. kūrybiškumui palankios darbinės atmosferos kūrimas;

4.5. darbuotojų įtraukimas kuriant bendrą darbo viziją;

4.6. atviro ir savitarpio parama pagrįsto kolektyvo bendravimo skatinimas;

4.7. teigiamo grįžtamojo ryšio ir bendradarbiavimo santykių kūrimas;

4.8. pozityviu dialogu, konstruktyviai ir laiku, yra sprendžiamos konfliktinės situacijos;

4.9. užimtumo laiko reguliavimas (atostogų laiko derinimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, derinant darbo ir šeimos įsipareigojimus);

4.10. kolektyvo išvykos.

---

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino socialinių paslaugų centras
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl VSPC personalo skatinimo priemonės ir būdų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-04-20 Nr. ĮV-E-34
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Stanislava Ostrouch Direktorė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-04-20 14:29
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-09-18 17:01 - 2023-09-17 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	IV-34 VSPC personalo skatinimo priemonės ir būdai, 2022-04-20.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220415.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-10-24)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-10-24 nuorašą suformavo Neringa Nešukaitytė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-