



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO NUO 2024 M. SAUSIO 1 D.**

2024 m. vasario 8 d. Nr. IV-E-27  
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 (su pakeitimais), 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 20.5. punktais, atsižvelgdama į Visagino socialinių paslaugų centro Pareigybių steigimo, naikinimo bei pareigybių kategorijų ir koeficientų nustatymo (keitimo), pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo, priedų, pašalpų skyrimo ir kai kurių socialinių garantijų suteikimo svarstymo komisijos 2024 m. vasario 8 d. protokolą Nr. PR-PRT-1, į Visagino socialinių paslaugų centro Profesinės sąjungos ir Visagino socialinių paslaugų centro Darbo tarybos pritarimą (2024-02-08 G-Mr-146/1–146/2):

1. T v i r t i n u nuo 2024 m. sausio 1 d. pridedamą Visagino socialinių paslaugų centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.
2. L a i k a u Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus 2023 m. balandžio 28 d. įsakymą Nr. IV-47 „Dėl Visagino socialinių paslaugų centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo nuo 2023 m. gegužės 1 d.“ netekusiu galios.
3. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę ir priežiūrą sau.

Direktorė

Stanislava Ostrouch

## PATVIRTINTA

Visagino socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2024 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. IV-E-27

### VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VSPC darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama VSPC darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, kasmetinis veiklos vertinimas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. A1-854 „Dėl darbuotojų, teikiančių socialinę priežiūrą šeimoms, kurių darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų, supervizijų išlaidos ir dalis profesinės kompetencijos tobulinimo išlaidų finansuojama iš valstybės specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, minimalaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento taikymo apskaičiuojant lėšų poreikį socialinei priežiūrai šeimoms teikti“ pakeitimo“, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. A1-854 „Dėl darbuotojų, teikiančių socialinę priežiūrą šeimoms, kurių darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų, supervizijų išlaidos ir dalis profesinės kompetencijos tobulinimo išlaidų finansuojama iš valstybės specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, minimalaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento taikymo apskaičiuojant lėšų poreikį socialinei priežiūrai šeimoms teikti“ pakeitimo“, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso sąvokas.

4. VSPC darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, saugių ir sveikatai nekenksmingų sąlygų sudarymo, teisingo apmokėjimo už darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų 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.

5. Darbdavys – VSPC nustato darbo apmokėjimo sistemą, padaro ją prieinama visiems darbuotojams susipažinti. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą įvykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems VSPC darbuotojams susipažinti VSPC interneto svetainėje [www.vspc.lt](http://www.vspc.lt)

## **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) vienkartinė pinigine išmoka už atliktą darbą mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 4) pareiginės algos kintamoji dalis;
- 5) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

## **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

7. VSPC darbuotojų pareigybės yra:

7.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

7.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

7.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

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

## **IV SKYRIUS VSPC PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

8. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti VSPC yra nustatoma pareigybių pakopų struktūra.

9. Pareigybių grupavimas į pakopus nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį VSPC vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant VSPC veiklos tikslus ir uždavinius.

10. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama VSPC direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopus pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus.

## **V SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

11. VSPC direktoriaus nustato sistemą prieš tai atlikęs VSPC darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

12. VSPC darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Apraše nustatytais kriterijais bei atsižvelgiant į:

12.1. pareigybės lygį ir veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

12.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

12.3. išsilavinimo lygį, apibrėžiantį konkrečiai pareigybei keliamą išsilavinimo reikalavimą;

12.4. darbo patirties veiklos srityje/vadovaujamo darbo patirties, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos, specialybės ar vadovaujamas darbas;

12.5. profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus turi pateikti VSPC personalo administravimo funkcijas atliekančiam specialistui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta VSPC. Algos pastoviosios dalies koeficientas peržiūrimas/ keičiamas VSPC darbuotojui pristačius profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus, ir pateikus rašytinį prašymą;

12.6. turimą kvalifikacinę kategoriją: socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 15 procentų, už antrą (aukštesnę) – 20 procentų, už trečią (aukščiausią) – 30 procentų.

13. Naujai priimamam darbuotojui taikomas pareiginės algos koeficientas, nurodytas šio Aprašo priede.

14. D lygio darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

15. Vyriausiasis buhalteris, paskaičiavęs darbo užmokestį, elektroniniu paštu išsiunčia atsiskaitymo lapelius (8 priedas) VSPC darbuotojams. Darbuotojai elektroninio pašto adresus, į kuriuos pageidauja gauti informaciją apie darbo užmokestį, kartu su prašymu pateikia VSPC vyriausiajam buhalterii.

## **VI SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

16. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis nustatytais kriterijais ir atsižvelgiant į darbuotojo lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas ar atliktos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos, pareigybei keliamą išsilavinimo lygį, veiklos sudėtingumą bei pareigybės atsakomybės lygį.

17. Darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito

kasmetinio veiklos vertinimo.

18. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas VSPC, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito VSPC darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

19. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip **0,06** didesnę pareiginės algos koeficientą.

20. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip **0,03** didesnę pareiginės algos koeficientą.

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

22. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

23. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma VSPC direktoriaus įsakymu.

24. Kintamoji dalis VSPC darbuotojams nustatoma nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki 2024 m. gruodžio 31 d. imtinai.

25. Pareiginės algos kintamoji dalis VSPC projekto „Integralios pagalbos teikimas ir plėtra Lietuvos savivaldybėse“ darbuotojams mokama tik atsižvelgiant į 2023–2026 m. projekto įgyvendinimui skirtas lėšas.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

26. VSPC darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti mokamos priemokos:

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

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

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

26.4. Šio Aprašo 27 punkto 26.1., 26.2. ir 26.3. papunkčiuose nustatytos priemokos negali būti mažesnės kaip 10 procentų pareiginės algos. Nustatomų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

27. VSPC darbuotojų tiesioginiai vadovai, įvertinę darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką, pateikdamas VSPC direktoriui motyvuotą tarnybinį siūlymą dėl priemokos skyrimo (toliau – tarnybinis siūlymas), (jo nesant – jo funkcijas atliekančiu darbuotojui). Tarnybiniame siūlyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą. Už darbuotojams pavestų papildomų pareigų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, VSPC direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

28. Priemokos darbuotojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

29. Tarnybinius siūlymus dėl priemokos skyrimo direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, vyriausiajam buhalteriiui, Ūkio padalinio vadovui, atvejo vadybininkui ir Raštinės administratoriui teikia Pareigybių steigimo, naikinimo bei pareigybių kategorijų ir koeficientų nustatymo (keitimo), pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo, priedų, pašalpų skyrimo ir kai kurių socialinių garantijų suteikimo svarstymo komisijos Pirmininko pavaduotojas.

30. Tarnybinius siūlymus dėl priemokų skyrimo nagrinėja VSPC direktorius, įsakymas dėl priemokos skyrimo įforminamas VSPC direktoriaus įsakymu.

31. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **VIII SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS**

32. Už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą darbuotojai, VSPC direktoriaus įsakymu, gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

32.1. padėka;

32.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant VSPC nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus) – tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius arba už projektų, iniciatyvų įgyvendinimą, arba už VSPC veiklai svarbių dokumentų parengimą, arba už paslaugų gavėjų integracijos į bendruomenę vykdymą, dalyvaujant įvairiuose bendruomenės renginiuose, arba už atlikus kitus įstaigai naudingus darbus;

33.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką – tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu.

## **IX SKYRIUS VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS**

33. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

33.1. kai darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius ir piniginė išmoka nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

33.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Vienkartinė piniginė išmoka mokama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

34. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima VSPC direktorius.

35. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.

37. Vienkartinės piniginės išmokos darbuotojams mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

## **VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

39. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA

dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

40. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Materialinė pašalpa gali būti skiriama esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui ir atsižvelgiant į VSPC skirtus asignavimus. Prašyme turi būti nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa ir pridedami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicinos paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, artimo asmens medicininio mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, turto netekimą ir pan.).

42. Tarnybinius siūlymus dėl materialinės pašalpos skyrimo nagrinėja ir VSPC direktoriui siūlymus teikia Komisija.

43. VSPC direktoriui teigiama rezoliucija pritarus Komisijos siūlymui ir (arba) prašymui, materialinė pašalpa skiriama VSPC direktoriaus įsakymu, VSPC vyr. buhalteris išmoka pašalpas skirtas VSPC darbuotojams.

44. Priemokos VSPC projekto „Integralios pagalbos teikimas ir plėtra Lietuvos savivaldybėse“ darbuotojams mokamos tik atsižvelgiant į 2023–2026 m. projekto įgyvendinimui skirtas lėšas.

## **IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

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

46. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

47. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

49. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginus iš Aprašo 44–47 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Aprašas keičiamas VSPC direktoriaus įsakymu, prieš tai atlikus Darbo kodekse, taip pat Nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje ir Socialinių paslaugų šakos kolektyvinėje sutartyje nustatytas procedūras.

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO  
NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI**

**1. Pagrindinių kriterijų aprašymai:**

**1.1. Išsilavinimo kriterijaus aprašymas:**

<b>IŠSILAVINIMAS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Išsilavinimo reikalavimas nekeliamas (dailidė, pagalbinis darbininkas, valytojas, kiemsargis)
<b>II</b>	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; (santehnikas, elektrikas )
<b>III</b>	Auštasis neuniversitetinis ar aukštesnysis išsilavinimas ar įgyta profesinė kvalifikacija (bendrosios praktikos slaugytojas, bendruomenės slaugytojas, užimtumo specialistas, buhalteris, individualios priežiūros darbuotojas, slaugytojo padėjėjas)
<b>IV</b>	Aukštasis universitetinis arba aukštasis neuniversitetinį išsilavinimas (Raštinės administratorius, Ūkio padalinio vadovas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausiasis atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas, atvejo vadybininkas, socialinio darbo organizatorius)
<b>V</b>	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) (direktoriaus pavaduotojas, vyriausiasis buhalteris, psichologas)

**1.2. Darbo patirties veiklos srityje/vadovaujamo darbo patirties kriterijaus aprašymas:**

Darbo patirtis veiklos srityje 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.

Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims, taip pat patirtis vykdant asmenų vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

<b>DARBO PATIRTIS VEIKLOS SRITYJE/VADOVAUJAMO DARBO PATIRTIS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama (Slaugytojas (bendruomenės), užimtumo specialistas, kineziterapeutas, individualios priežiūros darbuotojas, slaugytojo padėjėjas, dailidė, santehnikas, elektrikas, pagalbinis darbininkas, valytojas, kiemsargis)



<b>DARBO PATIRTIS VEIKLOS SRITYJE/VADOVAUJAMO DARBO PATIRTIS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>II</b>	1 metai darbo patirties veiklos srityje (Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausiasis atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas, atvejo vadybininkas, socialinio darbo organizatorius)
<b>III</b>	2 metai darbo patirties veiklos srityje (Ūkio padalinio vadovas)
<b>IV</b>	3 metai darbo patirties veiklos srityje (-se) (Raštinės administratorius, psichologas, vyriausiasis buhalteris, slaugytojas (bendrosios praktikos slaugytojas))
<b>V</b>	Ne mažiau nei 1 m. vadovaujamo darbo patirtis (direktoriaus pavaduotojas)

### **1.3. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:**

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

- atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (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 įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (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) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (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 (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.

<b>VEIKLOS SUDĖTINGUMAS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;
<b>II</b>	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai). vykdomoms funkcijoms, nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;
<b>III</b>	Vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;
<b>IV</b>	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai). Darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;
<b>V</b>	Aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, projektinio darbo

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
	patirtis.

#### 1.4. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Vykdam atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybių, dalyvaujančių VSPC veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III–V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
III	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
IV	Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
V	Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė.

Analizuojamos funkcijos atlikime pagrindinį vaidmenį, t. y. pagrindinį atsakomybės poveikį – V lygis, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl V lygis turi būti priskirtas tik vienai pareigybei vienos nagrinėjamos veiklos ar veiksmo lygyje.

Nustačius pagrindinę atsakomybę detalizuojama, kurios pareigybės savo darbu tiesiogiai prisideda prie šio veiksmo ar veiklos rezultato kūrimo. Šiuo atveju pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – IV lygis. Bendros atsakomybės lygį gali turėti kelios pareigybės, dalyvaujančios procese. Galimai neefektyvios veiklos požymis yra tai, kai bendrą atsakomybę dalinasi daugiau pareigybių, nei būtina tinkamam funkcijos / veiklos atlikimui (pvz., daugiau nei trys), kas parodo, kad į veiklos rezultato kūrimą įtrauktas perteklinis pareigybių kiekis. Nustatant IV atsakomybės lygį, vertinama, kas iš tikrųjų su V lygio atsakomybę turinčia pareigybe kartu atlieką šį darbą. Dažnai IV atsakomybės lygio pareigybė yra pavaduojanti V lygio pareigybę.

Pareigybėms, kurių darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui, ir kurios turi aiškinamąjį, patariamąjį ar palaikantį poveikį kitų

pareigybių priimamiems sprendimams ir pasiekiamam rezultatui, yra priskiriamas atsakomybės lygis III. Šios atsakomybės lygį turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

Pareigybės, kurios dalyvauja rezultatų pasiekime netiesiogiai bei turi tolimą atsakomybės poveikį pagrindinės analizuojamos funkcijos / veiklos rezultatui, turi II atsakomybės poveikio lygį. Tai gali būti duomenų analitika ir kitų netiesioginių paslaugų, reikalingų kitų pareigybių darbui, teikimas. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą be suderinimo su jomis.

Pareigybės priskirtos I atsakomybės lygiui teikia tik savo turimą informaciją. Faktiškai tokie darbai nėra atliekami pagrindinės užduoties rezultatų pasiekimui.

<b>VSPC pareigybių lygiai ir grupės</b>		
<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Pareigybės grupė</b>
Vadovas	A2	1
Direktoriaus pavaduotojas Vyr. buhalteris	A2	1
Psichologas	A1	3
Ūkio padalinio vadovas	B	1
Vyriausiasis socialinis darbuotojas Vyriausiasis atvejo vadybininkas	A2	2
Atvejo vadybininkas Socialinis darbuotojas Socialinio darbo organizatorius	A2	3
Raštinės administratorius Buhalteris Bendrosios praktikos slaugytojas Bendruomenės slaugytojas	B	3
Užimtumo specialistas Kineziterapeutas	B	3
Individualios priežiūros darbuotojas Slaugytojo padėjėjas	C	4
Dailidė Santehnikas Elektrikas	C	5
Pagalbinis darbininkas Valytojas Kiemsargis	D	5

### VSPC PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA

Pakopa	VSPC darbuotojai	Išsilavinimas	Darbo patirtis	Veiklos sudėtingumas	Atsakomybės lygis
XIII	Direktorius				
XII	Direktoriaus pavaduotojas	V	II	V	V
XI	Vyr. buhalteris	V	IV	V	IV
X	Ūkio padalinio vadovas	IV	III	IV	III
IX	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	IV	II	IV	III
	Vyriausiasis atvejo vadybininkas	IV	II	IV	III
VIII	Psichologas	V	IV	III	II
VII	Atvejo vadybininkas; Socialinis darbuotojas darbui su šeima; Socialinis darbuotojas; Socialinio darbo organizatorius	IV	II	IV	II
VI	Raštinės administratorius; Buhalteris	IV	IV	IV	III
V	Bendrosios praktikos slaugytojas; Bendruomenės slaugytojas	III	III	III	II
	Kineziterapeutas	III	II	III	II
IV	Užimtumo specialistas	III	II	III	II
III	Individualios priežiūros darbuotojas, teikiantis paslaugas šeimai	III	I	III	II

<b>Pakopa</b>	<b>VSPC darbuotojai</b>	<b>Išsilavinimas</b>	<b>Darbo patirtis</b>	<b>Veiklos sudėtingumas</b>	<b>Atsakomybės lygis</b>
	Individualios priežiūros darbuotojas Slaugytojo padėjėjas				
II	Dailidė Santehnikas Elektrikas	II	I	II	I
I	Pagalbinis darbininkas Valytojas Kiemsargis	I	I	I	I

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO  
SOCIALINIAMS REIKALAMS, VYRIAUSIOJO BUHALTERIO IR ŪKIO PADALINIO  
VADOVO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

<b>Pareigybės pakopa XII</b>	<b>Pareiginės dalies koeficientai (baziniais dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas 1,26–3,38</b>		
	<b>Pareigybės lygis A2</b>		
	<b>Vadovaujamo darbo patirtis (metais) Didinama pridedant 0,02 koeficiento</b>		
	<b>iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, neatestuotas	1,3	1,32	1,34
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, atestuotas vyresnysis socialinis darbuotojas	1,5	1,52	1,54
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, atestuotas vyriausiasis socialinis darbuotojas	1,56	1,58	1,61
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, atestuotas socialinis darbuotojas ekspertas	1,69	1,72	1,74

<b>Pareigybės pakopa XI</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas 0,88–2,87</b>			
	<b>Pareigybės lygis A2</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Vyriausiasis buhalteris	1,20	1,22	1,24	1,26

<b>Pareigybės pakopa X</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas 0,83–2,44</b>			
	<b>Pareigybės lygis B</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Ūkio padalinio vadovas	1,10	1,12	1,14	1,16

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VYRIAUSIOJO SOCIALINIO  
DARBUOTOJO, VYRIAUSIOJO ATVEJO VADYBININKO, PSICHOLOGO, ATVEJO  
VADYBININKO, SOCIALINIO DARBUOTOJO DARBUI SU ŠEIMA IR SOCIALINIO  
DARBUOTOJO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Pareigybės pakopa IX	Vadovauja mo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas 1,07–2,07		
		Pareigybės lygis A		
		Profesinio darbo patirtis Didinama pridedant 0,02		
		iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, neatestuotas	<b>iki 5</b>	1,09	1,13	1,15
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas vyresnysis socialinis darbuotojas	<b>iki 5</b>	1,25	1,30	1,32
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas vyriausiasis socialinis darbuotojas	<b>iki 5</b>	1,30	1,36	1,38
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas socialinis darbuotojas ekspertas	<b>iki 5</b>	1,42	1,47	1,5
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, neatestuotas	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	1,13	1,15	1,17
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas vyresnysis socialinis darbuotojas socialinis	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	1,30	1,32	1,35

Pareigybės pakopa IX	Vadovauja mo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai (baziniai dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas 1,07–2,07		
		Pareigybės lygis A		
		Profesinio darbo patirtis Didinama pridėdant 0,02		
		iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas vyriausiasis socialinis darbuotojas	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	1,36	1,38	1,40
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas socialinis darbuotojas ekspertas	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	1,42	1,50	1,52
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, neatestuotas	<b>daugiau kaip 10</b>	1,15	1,17	1,19
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas vyresnysis socialinis darbuotojas	<b>daugiau kaip 10</b>	1,32	1,35	1,37
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas vyriausiasis socialinis darbuotojas	<b>daugiau kaip 10</b>	1,38	1,40	1,43
Vyriausiasis socialinis darbuotojas, Vyriausias atvejo vadybininkas, atestuotas socialinis darbuotojas ekspertas	<b>daugiau kaip 10</b>	1,50	1,52	1,55



<b>Pareigybės pakopa VIII</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	<b>Pareiginės algos koeficientų intervalas</b>			
	<b>0,98–1,76</b>			
	<b>Pareigybės lygis A1</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Psichologas	1,00	1,02	1,04	1,06

<b>Pareigybės pakopa VII</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	<b>Pareiginės algos koeficientų intervalas</b>			
	<b>0,81 – 1,50</b>			
	<b>Pareigybės lygis A2</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Atvejo vadybininkas, neatestuotas	1,00	1,02	1,04	1,06
Atvejo vadybininkas, atestuotas vyresnysis socialinis darbuotojas	1,15	1,17	1,20	1,22
Atvejo vadybininkas, atestuotas vyriausiasis socialinis darbuotojas	-----	1,22	1,25	1,27
Atvejo vadybininkas, atestuotas socialinis darbuotojas ekspertas	-----	1,33	1,35	1,38
Socialinis darbuotojas darbui su šeima, neatestuotas	0,94	0,96	0,98	1,0
Socialinis darbuotojas darbui su šeima, atestuotas vyresnysis socialinis darbuotojas	1,08	1,10	1,13	1,15
Socialinis darbuotojas darbui su šeima, atestuotas vyriausiasis socialinis darbuotojas	-----	1,15	1,18	1,20
Socialinis darbuotojas darbui su šeima, atestuotas socialinis darbuotojas ekspertas	-----	1,25	1,27	1,30
Socialinis darbuotojas, neatestuotas	0,83	0,85	0,87	0,89
Socialinis darbuotojas, atestuotas vyresnysis socialinis darbuotojas	0,95	0,98	1,00	1,02
Socialinis darbuotojas, atestuotas vyriausiasis socialinis darbuotojas	-----	1,02	1,04	1,07

<b>Pareigybės pakopa VII</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	<b>Pareiginės algos koeficientų intervalas</b>			
	<b>0,81 – 1,50</b>			
	<b>Pareigybės lygis A2</b>			
<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>				
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Socialinis darbuotojas, atestuotas socialinis darbuotojas ekspertas	-----	1,11	1,13	1,16

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO RAŠTINĖS ADMINISTRATORIAUS,  
BUHALTERIO, BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO, KINEZITERAPEUTO IR  
UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

<b>Pareigybės pakopa VI</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	Pareiginės algos koeficientų intervalas 0,62 – 1,28			
	<b>Pareigybės lygis B</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Raštinės administratorius	0,94	0,96	0,98	1,0
Buhalteris	0,94	0,96	0,98	1,0

<b>Pareigybės pakopa V</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	Pareiginės algos koeficientų intervalas 0,62-1,09			
	<b>Pareigybės lygis B</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Bendrosios praktikos slaugytojas (institucinei ilgalaikiai ir trumpalaikiai socialinei globai)	0,90	0,92	0,94	0,96
Kineziterapeutas	0,90	0,92	0,94	0,96

<b>Pareigybės pakopa IV</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	Pareiginės algos koeficientų intervalas 0,75–0,93			
	<b>Pareigybės lygis B</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Užimtumo specialistas	0,76	0,78	0,80	0,82

VSPC darbo apmokėjimo  
sistemos nustatymo aprašo  
6 priedas

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS  
DARBUOTOJO IR SLAUGYTOJO PADĖJĖJO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

<b>Pareigybės pakopa III</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	Pareiginės algos koeficientų intervalas 0,69–0,80			
	<b>Pareigybės lygis C</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Individualios priežiūros darbuotojas	0,70	0,72	0,74	0,76
Individualios priežiūros darbuotojas, teikiantis socialinę priežiūrą šeimoms	0,74	0,76	0,78	0,80
<b>C lygis</b>				
Slaugytojo padėjėjas	0,70	0,72	0,74	0,76

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SANTECHNIKO, ELEKTRIKO IR  
DAILIDĒS SLAUGYTOJO PADĖJĖJO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

<b>Pareigybės pakopa II</b>	<b>Pareiginės algos koeficientai ( baziniais dydžiais)</b>			
	Pareiginės algos koeficientų intervalas 0,57–0,67			
	<b>Pareigybės lygis C</b>			
	<b>profesinio darbo patirtis (metais)</b>			
	<b>iki 2</b>	<b>nuo daugiau kaip 2 iki 5</b>	<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
Santechnikas, atsakingas už šilumos ūkį	0,60	0,62	0,64	0,66
Elektrikas, atsakingas už elektros ūkį	0,60	0,62	0,64	0,66
Santechnikas	0,60	0,62	0,64	0,66
Elektrikas	0,60	0,62	0,64	0,66
Dailidė	0,60	0,62	0,62	0,66

**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
ATSISKAITYMO LAPELIS**

Atsiskaitymo lapelis už							
	(data)						
<b>Vardas, pavardė</b>							
Tabelio Nr.							
<b>Pavadinimas</b>	<b>Nr.</b>	<b>NPD taikomas</b>	<b>PNPD taikomas</b>	<b>Dienų sk.</b>	<b>Valandų skaičius</b>	<b>Suma, Eur</b>	
Pareiginis atlyginimas	1101						
Pareigybinio atlyginimo kintamoji dalis	1202						
Ligos pašalpa (iš įmonės lėšų, 2 d.)							
Priemoka	1155						
Piniginė išraiška	1119						
Vienkartinė išmoka	1193						
Atostoginiai už einamą mėnesį	1105						
Atostoginiai už kitą mėnesį	1110						
Priedas už naktinį darbą	1104						
Priedas už darbą šventinėmis dienomis	1124						
Priedas už naktinį darbą šventinėmis dienomis	1125						
Priedas už viršvalandžius	1107						
Išaitinė išmoka dėl pensijinio amžiaus	1214						
Pašalpa	1192						
Pašalpa mirties atveju	1122						
Profsajunga 0,7 %	2246						
Pagal teismo vykdomąjį raštą	2241						
			<b>Iš viso priskaityta:</b>				
Avansinis mokėjimas	2237						
Pervesta į kortelę	2242						
Pajamų mokestis 15 %	3339						
Pajamų mokestis 20 %	3439						
Socialinio draudimo mokestis 19,50 %	3540						
Pensijos kaupimas 3% // 2,70 %	3546						
Socialinio draudimo mokestis (įmonė 1,45% arba 2,17 %)	3751						
			<b>Iš viso atskaityta:</b>				
						<b>Išmokėti:</b>	

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino socialinių paslaugų centras
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl VSPC darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo nuo 2024 m. sausio 1 d.
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-02-08 Nr. ĮV-E-27
<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>	2024-02-08 13:52
<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>	2023-09-19 10:47 - 2028-09-17 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>	Darbo apmokejimo sistema nuo 2024-01-01.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20240104.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-12)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-02-12 nuorašą suformavo Neringa Nešukaitytė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-