



JOTAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL JOTAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO

2025 m. balandžio 28 d. Nr. V1-30
Jotainiai

1. T v i r t i n u Jotainių socialinės globos namų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2024-05-24 d. įsakymą Nr.V1-46 „Dėl Jotainių socialinės globos namų darbo apmokėjimo tvarkos patvirtinimo“.

Direktorė

Raminta Šidlauskienė

PATVIRTINTA
Jotainių socialinės globos namų
direktorės Ramintos Šidlauskienės
2025-04-28 įsakymu Nr.V1-30

SUDERINTA
Jotainių socialinės globos namų
Darbuotojų darbo taryba

Darbo tarybos pirmininkė
Erika Danišauskaitė

JOTAINIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jotainių socialinės globos namų (toliau - globos namų) darbo apmokėjimo sistema (toliau - DAS) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, pareigybių lygius, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, priemokų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr.XIII-198 pakeitimo įstatymas 2024m. gruodžio 19 d. Nr. XV-82 ir jo lydymais teisės aktais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis patvirtintomis LRV 2023m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr.857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisingo mokėjimo už darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeimines padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, darbo užmokestį.

5. Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš LR valstybės biudžeto ir lėšų, gautų už suteiktas socialines paslaugas, ir kitų lėšų šamatos.

6. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina globos namų direktorius, prieš tai atlikęs įstaigos darbo užmokesčio fondo analizę.

7. DAS įsigalioja nuo 2025-01-01.

8. Direktoriui prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą informuojama ir derinama su Jotainių socialinės globos namų darbo taryba.

Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems įstaigos darbuotojams susipažinti internetiniame puslapyje <https://jotainiuglobosnamai.lrv.lt/lt/>

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS, PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

1. Vadovaudamasi realiu poreikiu turėti tam tikras pareigybes, kad užtikrinti licencijuojamos veiklos tęstinumą, teikiamų paslaugų kokybę bei teisingą išteklių naudojimą, naudodamiesi

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. birželio 21 d. įsakymo Nr. A1-426r redakcija, globos namų pareigybių skaičių (etatus), lygius nustato ir tvirtina globos namų direktorius.

2. Pareigybių lygiai:

Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

b) 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;

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

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

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

3. Pareigybių grupės:

3.1. Pareigybės direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams(A2) ir direktoriaus pavaduotoja socialiniam ir medicininiam darbui (A2) priskiriami direktoriaus pavaduotojų grupei.

3.2. struktūrinių padalinių vadovai , kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, priskiriami tarnybų vadovų pareigoms eiti

3.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti : viešųjų pirkimo specialistai (A2), socialiniai darbuotojai (A2), administratorė (A2), finansininkas (A2), ekonomistas (A2), vyr. energetikas (A2), korupcijos ir prevencijos specialistė (A2), užimtumo specialistas(B), bendrosios praktikos slaugytojos (B), kineziterapeutė (A2), inžinierė (B) priskiriami specialistų grupei

3.4. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. Individualios priežiūros darbuotojai , vairuotojai, pastatų ir įrenginių priežiūros darbuotojai, valymo įrenginių operatorius, kirpėja, skalbėja, sargas, apželdintoja - sodininkė.

3.5. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai), kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

III. DARBO UŽMOKESTIS

Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1. Pareiginė alga;
2. Priemokos;
3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

IV.DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

1. Darbuotojo darbo užmokesčio perskaičiavimas 2025m. atliekamas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-98 pakeitimo įstatymą. Nuo 2025-01-01 d. pareiginės algos kintamoji dalis nebetaikoma. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis (2024 metų) yra perskaičiuojama į pareiginės algos koeficientą, kuris buvo taikomas iki 2024-12-31 d. Nuo 2025m. sausio 1d. pareiginė alga negali būti mažesnis nei 2024-12-31 d. pareiginė bei kintamoji kartu sudėjus.

2. Darbuotojų pareiginė alga sulygstama su darbuotoju darbo sutartyje.

3. Darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma: pareigybės pavadinimas, grupė, taikomi specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija) ir privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, pareigybei paskirtos funkcijos.

V. PAREIGINES ALGOS DALIS

1. Direktorius nustato pareiginės algos koeficientų dydžius pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

2. Jotainių SGN direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas, pagal šios tvarkos 1 priedas atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį (vadovaujamo darbo patirtis laikoma vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims, taip pat patirtis vykdant asmenų vadovujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupes).

3. Kiti svarbūs pareiginės algos dalies nustatymo kriterijai: įgytas išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, gebėjimas įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ar už jos ribų), kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia už įstaigos ribų (1 priedas).

4. Jotainių SGN struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos dalis nustatoma pagal šios tvarkos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

4. Jotainių SGN A2 ir B lygio specialistų, pareiginės algos dalis nustatoma pagal šios tvarkos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas šioje įstaigoje pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos šioje įstaigoje pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

5. Jotainių SGN kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos dalis nustatoma pagal šios tvarkos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas šioje įstaigoje pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos šioje įstaigoje pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

6. Darbininkų pareiginės algos dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

7. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje, didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens(pakopos) pareigybėms, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

8. Socialinių paslaugų srities darbuotojų šio įstatymo 1 priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.

9. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, 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 (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

10. Darbo užmokesčio pareiginės algos koeficientai keliami direktoriaus įsakymu esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

VI. PROFSĄJUNGOS NARIŲ DARBO APMOKĖJIMAS

1. Darbuotojai, profsąjungos nariai, kurie turi pasirašę Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinę sutartį (LNSS), darbo užmokestis 2025 metais nustatomas pagal šios sutarties Specialiosios dalies 5 punktą.

VII. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

1. Biudžetinių įstaigų darbuotojus vertina už praėjusių kalendorinių metų veiklą.

2. Įstaigos socialinės srities darbuotojų kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu .

3. Biudžetinės įstaigos darbuotojų, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

4. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

5. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti biudžetinės įstaigos direktorių dalyvauti vertinant jų veiklą.

6. Biudžetinės įstaigos darbuotojus gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

7. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu globos namų direktoriaus sprendimu :

7.1. biudžetinės įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

7.2. jei darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir pareiginė alga nustatoma taikant

ne mažiau, kaip 0,12 didesnių pareigybės koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareigybės algos koeficientas, ir ne mažiau kai nustatytas minimalus pareigybės algos koeficientas.

8. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su vertinimu.

9. Kai biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, globos namų direktoriaus sprendimu:

9.1 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 nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

9.2 darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje ir nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

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

10. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo biudžetinės įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai biudžetinės įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

11. Biudžetinės įstaigos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į biudžetinės įstaigos vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojui, globos namų direktorius padaro išvadą, kad biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą.

VIII. PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

1. Atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos priemokos:

1.1. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, skiriame nuo 10 iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

1.2. už papildomą raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, skiriame nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

1.3. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas (pareigas) pavesta vykdyti darbuotojui, skiriame nuo 10 iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

1.4. darbuotojo laikino nedarbingumo metu, ar atostogų priemokas galima skirti darbuotojams, kurie atlieka šių darbuotojų funkcijas, skiriame nuo 10 iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

2. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotoju priemoką, pateikdamas direktoriui motyvuotą tarnybinį pranešimą, kuriame turi būti konkrečiai nurodoma už kokią papildomą darbo krūvį, ar už kokių papildomų pareigų, ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą. Darbuotojo tiesioginis vadovas turi gauti iš darbuotojo sutikimą, atlikti papildomą darbą. Direktoriui tiesiogiai pavaldūs darbuotojai dėl priemokos skyrimo pateikia prašymą.

3. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, bet nedidesnė nei 80 procentų pareiginės algos.

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

5. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja ar padidėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.). Einamaisiais metais, pasikeitus priemokos skyrimo aplinkybėms, darbuotojo tiesioginis vadovas siūlo nutraukti priemoką, pateikdamas direktoriui motyvuotą tarnybinį pranešimą.

6. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

7. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai, direktoriaus sprendimu, gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

7.1. Padėka;

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

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

7.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

7.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

8. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama nepriekaištingai savo pareigas einantiems darbuotojams šiais atvejais:

8.1. Darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius;

8.2. Darbuotojams atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis;

8.3. LR darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

9. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojams priima direktorius.

10. Darbo apmokėjimo sistemos 8.1.-8.3. papunkčiuose nurodyta vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios pareiginės algos dydžio.

11. Vienkartinės piniginės išmokos darbuotojams mokamos iš įstaigos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

12. Biudžetinės įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo

įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

IX. MATERIALINĖS PAŠALPOS

1. Biudžetinės įstaigos 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.

2. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) 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.

3. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimantis asmuo iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų pagal atskirą įsakymą. Biudžetinės įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria ji į pareigas priimantis asmuo iš biudžetinės įstaigos vadovo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

X. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

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

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

3. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusanthro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

5. Už dvi pirmąsias nedarbingumo dienas (sutampančias su darbo grafiku) mokama 100proc. vidutinio darbo užmokesčio.

6. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio straipsnio 1–4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

XI. ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

1. Atostogos suteikiamos darbo dienomis ir apmokamos už darbo dienas (šventinės dienos nesiskaičiuoja). Viena darbo diena skaičiuojama 8 darbo valandos, medikams 7,6 val. – taikant pilnam darbo etatui.

XII. DĒL PAPILDOMO DARBO ATLIKIMO

1. Vadovaudamiesi Darbo kodekso 144 straipsnio 7 dalyje nurodyta, jog kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi darbo sutartyse. Taigi jeigu yra poreikis atlikti darbo sutartyje sulygta darbo funkciją padidinta apimtimi, t. y. padidinamas darbo krūvis per nepakitusią darbo laiko normą, už tai turi būti mokamas padidintas darbo užmokestis, o dėl konkretaus dydžio šalys turi susitarti darbo sutartyje. Tuo atveju darbuotojas abipuse laisva valia galėtų darbo sutartyje ar darbo sutarties priede susitarti dėl tos pačios funkcijos atlikimo padidinta apimtimi viršijant nustatytą darbo laiko normą ir turi būti garantuojamas proporcingai didesnis, palyginti su nustatyta norma, apmokėjimas.

Jeigu yra poreikis, kad darbuotojas laikinai ar nuolat atliktų kitą, negu nustatyta jo darbo sutartyje, darbo funkciją, darbo sutarties šalys gali susitarti dėl papildomo darbo pagal Darbo kodekso 35 straipsnį. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku.

Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atlikta papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą. Vykdam susitarimus dėl papildomo darbo ar dėl padidėjusio darbų masto, negali būti pažeisti Darbo kodekso ar kitų darbo teisės normų nustatyti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai. Taigi, darbuotojas su pagrindinės funkcijos trukme ir papildomu darbu ar susitarimu dėl padidėjusio darbų masto negali dirbti ilgiau nei 60 valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį.

Lietuvos Respublikos
biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo
apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą
įstatymo
1 priedas

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪSPAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,7
		B	0,67
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,64
7	Darbininkai	D	MMA

Jotainių socialinės globos namų darbo apmokėjimo skaičiavimo lentelė
2025-01-01

Pareigybės lygmuo	Pareigybės pavadinimas	Vadovavimo/profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės Lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas	socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginės algos koeficiento didinimas 21 proc.	Socialinės srities darbuotojų padidintas koeficientas 21 proc, Viso	Minimalus Nustatytas koeficientas 20250101	Ištaigoje siektinas max. Koeficientas
Ištaigos vadovo pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotoja soc. ir med .darbui	iki 2m	A2	1,04	0,22	1,26	1,40	1,49
		nuo 2-10 m.	A2	1,04	0,22	1,26	1,50	1,59
		virš 10 m.	A2	1,04	0,22	1,26	1,60	1,7
	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	iki 2m	A2	1,04			1,40	1,45
		nuo 2-10 m.	A2	1,04			1,50	1,55
		virš 10 m.	A2	1,04			1,60	1,65
Ištaigos padalinių vadovai	Vyr. socialinė	iki 2m	A2	0,88	0,18	1,06	1,25	1,34
		nuo 2-10 m.	A2	0,88	0,18	1,06	1,35	1,44
		virš 10 m.	A2	0,88	0,18	1,06	1,45	1,55
	Vyr.slaugytoja	iki 2m	A2	0,88			1,10	1,19
		nuo 2-10 m.	A2	0,88			1,20	1,29
		virš 10 m.	A2	0,88			1,30	1,43
	Vyr. finansininkė	iki 2m	A2	0,88			1,40	1,49
		nuo 2-10 m.	A2	0,88			1,50	1,59
		virš 10 m.	A2	0,88			1,60	1,63
		iki 2m	A2	0,7			0,98	1,1

Finansininkė	nuo 2-10 m.	A2	0,7			1,15	1,25
	virš 10 m.	A2	0,7			1,26	1,35
Viešųjų pirkimų specialistė	iki 2m	A2	0,7			0,99	1,01
	nuo 2-10 m.	A2	0,7			1,02	1,05
	virš 10 m.	A2	0,7			1,07	1,13
Korupcijos specialistė	iki 2m	A2	0,7			0,99	1,01
	nuo 2-10 m.	A2	0,7			1,02	1,05
	virš 10 m.	A2	0,7			1,06	1,08
Administratorė	iki 2m	A2	0,7			1,03	1,07
	nuo 2-10 m.	A2	0,7			1,08	1,09
	virš 10 m.	A2	0,7			1,10	1,18
Socialiniai darbuotojai	iki 2m	A2	0,7	0,15	0,85	1,03	1,07
	nuo 2-10 m.	A2	0,7	0,15	0,85	1,08	1,09
	virš 10 m.	A2	0,7	0,15	0,85	1,10	1,15
Ekonomistas	iki 2m	A2	0,7			0,98	1,01
	nuo 2-10 m.	A2	0,7			1,02	1,06
	virš 10 m.	A2	0,7			1,07	1,09
Gydytoja	iki 2m	A2	0,7			1,40	1,49
	nuo 2-10 m.	A2	0,7			1,50	1,6
	virš 10 m.	A2	0,7			1,70	1,8
Slaugytoja	iki 2m	A2	0,7			0,91	0,97
	nuo 2-10 m.	A2	0,7			0,98	1,05
	virš 10 m.	A2	0,7			1,01	1,10
Slaugytoja	iki 2m	B	0,67			0,90	0,91
	nuo 2-10 m.	B	0,67			0,92	0,93
	virš 10 m.	B	0,67			0,94	1,1
Kinezeterapeutės	iki 2m	A2	0,7			0,88	0,89
	nuo 2-10 m.	A2	0,7			0,90	0,93
	virš 10 m.	A2	0,7			0,93	1,0
Užimtumo specialistai	iki 2m	B	0,67	0,14	0,81	0,81	0,94
	nuo 2-10 m.	B	0,67	0,14	0,81	0,94	0,97
	virš 10 m.	B	0,67	0,14	0,81	0,98	1,04
Inžinierė	iki 2m	B	0,67			0,95	0,97
	nuo 2-10 m.	B	0,67			0,98	0,99
	virš 10 m.	B	0,67			0,99	1

Individualios prižiūros darbuotojai	iki 2m	C	0,64	0,13	0,77	0,77	0,77
	nuo 2-10 m.	C	0,64	0,13	0,77	0,78	0,81
	virš 10 m.	C	0,64	0,13	0,77	0,82	0,85
Skalbėja	iki 2m	C	0,64			0,64	0,69
	nuo 2-10 m.	C	0,64			0,70	0,77
	virš 10 m.	C	0,64			0,78	0,82
Kirpėja	iki 2m	C	0,64			0,64	0,69
	nuo 2-10 m.	C	0,64			0,70	0,83
	virš 10 m.	C	0,64			0,84	0,85
Vairuotojai	iki 2m	C	0,64			0,85	0,86
	nuo 2-10 m.	C	0,64			0,87	0,88
	virš 10 m.	C	0,64			0,89	0,9
Pastatų prižiūros darbuotojai	iki 2m	C	0,64			0,83	0,84
	nuo 2-10 m.	C	0,64			0,85	0,86
	virš 10 m.		0,64			0,87	0,89
Valymo įrengimų specialistai	iki 2m	C	0,64			0,77	0,82
	nuo 2-10 m.	C	0,64			0,83	0,84
	virš 10 m.	C	0,64			0,85	0,86
Sargas	iki2	C	0,64			0,64	0,69
	nuo 2-10 m.	C	0,64			0,70	0,79
	virš 10 m.	C	0,64			0,80	0,85
Apželdintoja	iki2m	C	0,64			0,76	0,77
	nuo 2-10 m.	C	0,64			0,78	0,8
	virš 10 m.	C	0,64			0,81	0,83
Darbininkai		D	MMA				MMA