

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos
namų direktoriaus 2024 m. gruodžio 27 d.
įsakymu Nr. V-71

**KUPIŠKIO RAJONO ŠV. KAZIMIERO VAIKŲ GLOBOS NAMŲ
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų (toliau – Globos namai) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) 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, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

3. Aprašas sudarytas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, 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.

4. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Globos namų direktorius. Prieš įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami įstaigos darbuotojai bei konsultuojamasi su darbo taryba. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems įstaigos darbuotojams susipažinti Globos namų internetiniame puslapyje <https://kupiskiovaikunamai.lt/>.

5. Globos namų Darbo apmokėjimo sistema apima:

5.2. darbo apmokėjimo principus;

5.3. Globos namuose taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

5.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

5.5. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;

5.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

5.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

5.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

5.9. Globos namų Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAREIGYBIŲ GRUPĖS

6. Globos namų darbuotojų pareigybės yra šių lygių:

6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

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

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

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

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

7. Globos namų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. Globos namų direktoriaus pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų grupei.

7.2. vyriausiojo socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama struktūrinio padalinio vadovo, kitų pavaldžių darbuotojų turinčių ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginamų specialistų grupei, kurio pareigybė priskiriama A2 lygiui.

7.3. socialinio darbuotojo, dietisto, psichologo pareigybės priskiriamos specialistų, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, pareigybių grupei:

7.3.1. A1 lygiui priskiriama psichologo pareigybė;

7.3.2. A2 lygiui priskiriamos socialinio darbuotojo ir dietisto pareigybės;

7.4. individualios priežiūros darbuotojo, ūkvedžio, sandėlininko, raštvedžio pareigybės priskiriamos kvalifikuotų darbuotojų grupei, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

7.5. darbininko ir valytojo pareigybės priskiriamos D lygiui, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

8.1. pareigybės grupė;

8.2. pareigybės pavadinimas;

8.3. konkretus pareigybės lygis;

8.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

9. Globos namų darbuotojo pareigybės lygis, pagal kurį apskaičiuojamas darbuotojo pareiginės algos koeficientas, nustatomas vadovaujantis šio Aprašo 1 priede nustatytais kriterijais.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO

NUSTATYMO KRITERIJAI

10. Globos namuose yra išlaikomas pareigybių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

10.2. atsakomybės lygis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

10.3. pareigybės pakeičiamumas – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei priskirtų užduočių /pareigų atlikimą, kai dėl specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją.

11. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

12. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pagal šio Aprašo 2 ir 3 priedus, 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.

13. Naujai priimamam darbuotojui taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, nurodytas šio Aprašo 2 ir 3 prieduose.

14. D lygio darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

15. Globos namų direktorius nustato darbo apmokėjimo sistemą prieš tai atlikęs įstaigos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

16. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga;

16.2. priemokos;

16.3. pinigine išmoka;

16.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą.

16.5. kintamoji dalis (paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, maksimali galima kintamoji dalis yra 10 proc).

17. Kiekvienam Globos namų pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų reikšmės (toliau – intervalo plotis). Globos namų pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Aprašo 3 priede. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

18. Intervalo plotis sudaro nuo +/-10 proc. iki +/-20 proc. intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

19. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Globos namų direktorius.

20. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas bei šį Aprašą, sulygstama darbo sutartyje.

21. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį.

22. Ypatingais išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir siekiama išlaikyti institucijos 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 Apraše nurodomų pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nustatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo reikalavimo. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 30 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei, kad pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis.

V SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

23. Priemokos, vienkartinės piniginės išmokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

24. Priemokos darbuotojams skiriamos už:

24.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių atostogų ar kitais atvejais;

24.1.1. pavadavimo laikino nedarbingumo atveju kai papildomos funkcijos atliekamos dienos metu, skaičiuojamas priemokos dydis atsižvelgiant į vaduojamo darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą;

24.1.2. pavadavimo laikino nedarbingumo atveju kai papildomos funkcijos atliekamos nakties metu, skaičiuojamas priemokos dydis vadovaujantis MMA.

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

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

25. Kiekviena Aprašo 24.1 – 24.3 papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 5 procentai pareiginės algos, bet nedidesnė nei 40 procentų. Nustatomų priemonių sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

27. 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.).

28. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

29. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

29.1. padėka;

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

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

29.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

30. Prie 29.2 – 29.5. papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

31. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

31.1. veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta Globos namų direktoriaus motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

31.2. darbuotojams atlikus vienkartinės ypatingos svarbos užduotis;

31.3. nepriekaištingai savo pareigas einantiems darbuotojams;

31.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis;

32. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima Globos namų direktorius.

33. Aprašo 30.1 – 30.4 papunkčiuose nurodyta vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos.

34. Globos namų darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VI SKYRIUS

MATERIALINĖ PAŠALPOS IR KITOS GARANTIJOS

35. 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 Globos namų darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

35.1. dėl paties darbuotojo ligos – nuo 1 iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų (toliai –MMA) dydžio materialinė pašalpa kai nedarbingumas tęsiasi 8 ir daugiau mėn.;

35.2. dėl 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 Globos namų darbuotojai, ligos – nuo 0,25 MMA iki 0,5 MMA;

35.3. dėl 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 Globos namų darbuotojai, mirties – 0,5 MMA.

35.4. dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo – iki 2 MMA.

36. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

37. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Globos namų direktorius iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

38. Materialinė pašalpa skiriama ir mokama neviršijant Globos namams skirtų lėšų. Materialinė pašalpa gali būti skirta mažesnio dydžio nei nurodyta 35.1. – 35.4 papunkčiuose bei 36 punkte, jeigu Globos namuose nėra pakankamai lėšų skirti nustatyto dydžio materialinę pašalpą.

39. Darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis iki 3 darbo dienų, artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikaičių), sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas.

VII SKYRIUS

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

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

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

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

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

44. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio Aprašo 40-43 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

45. Globos namų darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

46. Darbuotojo 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.

47. Globos namų direktorius praėjusių metų darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

47.1. viršijanti lūkesčius;

47.2. atitinkanti lūkesčius;

47.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

47.4. neatitinkanti lūkesčių.

48. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

49. Kai darbuotojo 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.

50. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

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

51.1. darbuotojas, nesutinkantis vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Globos namų direktorių, pateikdamas pagrindžiančius nesutikimo motyvus bei prašydamas veiklą vertinti pakartotinai. Direktorius išanalizavęs darbuotojo prašymą, atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

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

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

54. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo.

55. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

56. Darbo apmokėjimo sistema keičiama Globos namų direktoriaus įsakymu.

PAREIGYBIŲ LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Lygis
1.	Veiklos sudėtingumas (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	
1.1.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutinines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutinines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.	I
1.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikdamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti/rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	II
1.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką įstaigos/padalinio veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	III
1.4.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių	IV

	atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams. Reikalui esant atlieka dalį įstaigos vadovo funkcijų.	
1.5.	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) labai didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai. Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų. Tai yra vadovaujanti pareigybė.	V
2.	Atsakomybės lygis (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	
2.1.	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	I
2.2.	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	II
2.3.	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu, užtikrinant struktūrinio padalinio veiklų vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti. Darbuotojas atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Darbo rezultatas yra panaudojamas pagrindinio funkcijos/veiklos rezultato pasiekimui.	III
2.4.	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už įstaigos veiklos uždavinių, funkcijų įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse), dirba su viešųjų pirkimų, dokumentų valdymo sistemomis. Darbuotojas yra atsakingas priima tarpinius sprendimus, įtakojančius funkcijų įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultatą.	IV
2.5.	Atsakomybės lygis aukščiausias. Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima). Neša atsakomybę už įstaigos veiklą bei visapusišką funkcionavimą.	V
3.	Pareigybės pakeičiamumas (kriterijus, apibrėžiantis pareigybei priskirtų užduočių /pareigų atlikimą pareigybei atsilaisvinus)	

3.1.	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pareigybės atsilaisvinimo atveju nebūtų pastebimo apsunkinimo įstaigos veiklai dėl atliekamų pagalbinių funkcijų.	I
3.2.	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).	II
3.3.	Įtaka vidutinė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį įstaigoje vykstantiems procesams.	III
3.4.	Įtaka aukšta, sunku pakeisti. Atlieka platesnes funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas įstaigos nuostatuose ir (ar) kituose teisės aktuose numatytų funkcijų vykdymas.	IV
3.5.	Atlieka specifines funkcijas. Pareigybės atsilaisvinimo atveju pakeičiamumas negalimas arba galimas tik daliai funkcijų atlikti. Pareigybės atsilaisvinimo atveju įstaigoje funkcija neatliekama arba įstaiga negali vykdyti veiklos/funkcionuoti.	V

Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų
globos namų darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartis, darbo apmokėjimo
sistemos nustatymo aprašo
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Lygis	Pareigybės pavadinimas		
V lygis	Globos namų direktorius		
V lygis	Psichologas (A1 lygis)		
IV lygis	Vyriausiasis socialinis darbuotojas (A lygis)		Ūkvedys (C lygis)
III lygis	Socialinis darbuotojas (A lygis) Socialinės įtraukties koordinatorius (A lygis)	Raštvedys (C lygis)	
II lygis	Individualios priežiūros darbuotojas (C lygis)		
I lygis			Valytojas (D lygis) Darbininkas (D lygis)

Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų
globos namų darbuotojų, dirbančių pagal
darbo sutartis, darbo apmokėjimo
sistemos nustatymo aprašo
3 priedas

**KUPIŠKIO RAJONO ŠV. KAZIMIERO VAIKŲ GLOBOS NAMŲ
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

SOCIALINĖS SRITIES DARBUOTOJAI (A lygis)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (profesinio darbo stažas (metais))		
	Mažiausia (iki 5)	Vidutinė (nuo daugiau kaip 5 iki 10)	Didžiausia (daugiau kaip 10)
IV	1,18-1,24	1,19-1,25	1,21-1,27
III	1,04-1,10	1,05-1,11	1,07-1,13

SOCIALINĖS SRITIES DARBUOTOJAI (C lygis)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (profesinio darbo stažas (metais))		
	Mažiausia (iki 5)	Vidutinė (nuo daugiau kaip 5 iki 10)	Didžiausia (daugiau kaip 10)
II	0,77-0,83	0,78-0,84	0,80-0,86

KVALIFIKUOTI DARBUOTOJAI (C lygis)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (profesinio darbo stažas (metais))		
	Mažiausia (iki 5)	Vidutinė (nuo daugiau kaip 5 iki 10)	Didžiausia (daugiau kaip 10)
Minimalūs pareiginės algos koeficientai pagal profesinio darbo stažą	0,64	0,65	0,66
IV	0,77-0,83	0,78-0,84	0,79-0,85
III	0,67-0,73	0,68-0,74	0,69-0,75

Pastaba.

IV lygio pareigybei minimalus pareiginės algos koeficientas didinamas 20%.

III lygio pareigybei minimalus pareiginės algos koeficientas didinamas 5 %.

NEKVALIFIKUOTI DARBUOTOJAI (D lygis)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (profesinio darbo stažas (metais))		
	Mažiausia (iki 5)	Vidutinė (nuo daugiau kaip 5 iki 10)	Didžiausia (daugiau kaip 10)
I	MMA		

PSICHOLOGAS (A1 lygis)

Pareigybės lygis	Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (profesinio darbo stažas (metais))						
		Pedagoginio darbo stažas (metais)						
		iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
V	Ketvirta kategorija	1,3833	1,3868	1,3883	1,3961	1,3994	1,4040	1,4151
	Trečia kategorija		1,4167	1,4215	1,4280	1,4852	1,4930	1,4993
	Antra kategorija			1,5136	1,5407	1,5347	1,5963	1,6074
	Pirma kategorija			1,7202	1,7488	1,7932	1,8012	1,8091
