

## KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ „ALKA“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

#### 1. Darbo apmokėjimo tvarka paskirtis ir taikymas.

1.1. Kompleksinių paslaugų namų „Alka“ (toliau - Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau - Tvarka) nustato įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, priemokų, premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

1.2. Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka parengta vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (toliau įstatymas), ir vėlesnėmis jo redakcijomis.

1.3. Svarbiausios šioje tvarkoje naudojamos **sąvokos**:

**Darbuotojas** - asmuo, pagal sutartį su darbdaviu įsipareigojęs dirbti arba teisės aktų nustatyta tvarka eiti tam tikras pareigas pagal darbovietėje nustatytą tvarką ir gaunantis sulgygtą darbo užmokestį.

**Darbo užmokestis** – šios tvarkos nustatytas ir išmokamas atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį, taip pat priemokos, premijos, materialinės pašalpos.

**Priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą.

**Darbininkai** – darbuotojai, atliekantys pagalbinius aptarnavimo darbus ir kuriems atlikti nebūtinai vidurinis išsilavinimas.

**Pareigybė** – reikalavimai, apibrėžiantys specialistų, kvalifikuotų ir nekvalifikuotų darbuotojų ar vadovaujančių darbuotojų (jų etatų) funkcijas.

**Pareiginės algos bazinis dydis** – vyriausybės patvirtintas dydis.

**Pareiginės algos pastovioji dalis** – sutartinis dydis, nustatomas pareiginės algos koeficientais, kuris apskaičiuojamas atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

**Pareiginės algos koeficientas** – vienetas, lygus pareiginės algos baziniam dydžiui.

1.4. Su šia įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi kompleksinių paslaugų namų „Alka“ darbuotojai.

## II SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

#### 2. Kompleksinių paslaugų namų „Alka“ darbuotojų pareigybės.

2.1. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

2.1.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas: A1 lygio – pareigybės, kurios būtinas ne žemesnis kaip aukštais universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu; A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

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

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

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

2.2. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

2.2.1. administracijos padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

- 2.2.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 2.2.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
- 2.3. Direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.
- 2.4. Direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės meras.
- 2.5. Darbuotojų pareigybės aprašomos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.
- 2.6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
- 2.6.1. pareigybės pavadinimas;
- 2.6.2. pareigybės grupė;
- 2.6.3. konkretus pareigybės lygis;
- 2.6.4. pareigybės pavaldumas;
- 2.6.5. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 2.6.6. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 2.6.7. gali būti nurodoma atsakomybė už pažeidimus padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

#### **3. Kompleksinių paslaugų namų „Alka“ darbuotojų darbo užmokestis.**

##### **3.1. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:**

3.1.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

3.1.2. priemokos;

3.1.3. mokėjimas už darbo poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą;

3.1.4. premijos;

3.2. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į įstaigai darbo užmokesčiui skirtus asignavimus vadovaujantis šios tvarkos 2.6 punkto kriterijais, bei atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos.

3.3. Įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

3.4. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu).

3.5. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

3.6. Direktorius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydį nustato Šiaulių miesto savivaldybės meras, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir (ar) jų padaliniais.

3.7. Įstaigos pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas 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 padaliniais, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

3.8. Įstaigos darbuotojų, išskyrus direktorių ir jo pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas pagal šios tvarkos 2, 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

- 3.9. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
- 3.10. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.
- 3.11. Socialinių paslaugų srities darbuotojams šios tvarkos 1, 2, 3 ir 4 prieduose nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai yra padidinti 30 procentų.
- 3.12. Nustatant pareiginės algos pastoviają dalį socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos pastovioji dalis didinama 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.“
- 3.13. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas šio skyriaus 3.10, 3.11, 3.12, punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.
- 3.14. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šioje tvarkoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius, o direktoriui – Šiaulių miesto savivaldybės meras.
- 3.15. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta pagal šios tvarkos nuostatas, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai arba nustačius, kad pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.
- 3.16. Direktoriui pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus nustato Šiaulių miesto savivaldybės meras.
- 3.17. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą ir įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.
- 3.18. Konkrečius įstaigos darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato direktorius.

#### **4. Pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarka ir sąlygos.**

4.1. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šios dalies 4.3 punkte nurodytus atvejus.

4.2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal šios tvarkos 3.10, 3.11 punktus):

4.3. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

4.4. Perkėlus įstaigos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

4.5. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal šią tvarką nustato direktorius įsakymu.

4.6. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

4.7. Direktoriui pareiginės algos kintamąją dalį nustato Šiaulių miesto savivaldybės meras.

## **5. Materialinės pašalpos.**

5.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesio algos dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

5.2. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

5.3. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus direktorių, skiria direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš įstaigai skirtų lėšų. Direktoriui materialinę pašalpą skiria Šiaulių miesto savivaldybės meras iš įstaigai skirtų lėšų.

#### IV SKYRIUS

### **PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ, VIRŠVALANDINIS DARBAS, PREMIJOS**

#### **6. Priemokų, premijų mokėjimas, apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų.**

6.1. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

6.2. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų įstaigos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka: už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis; už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis; už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis; už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo 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.

6.3. Biudžetinių įstaigų darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų, 5 priedas:

6.3.1. atlikus vienkartinę biudžetinės įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis;

6.3.2. labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;

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

6.3.4. kiekvienu atveju, nurodytu šioje dalyje, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

6.4. Premija negali būti skiriama įstaigos darbuotojui per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

## V SKYRIUS

### ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

#### **7. Įstaigos darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas ir skatinimas.**

7.1. Įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

7.2. Įstaigos darbuotojų, pavaduotojo socialiniams reikalams, direktoriaus praėjusių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo aprašu.

7.3. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; įstaigos darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Įstaigos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

7.4. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius įstaigos darbuotojams, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

7.5. Įstaigų darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:



7.5.1. labai gerai;

7.5.2 gerai;

7.5.3. patenkinamai;

7.5.4. nepatenkinamai.

7.6. Įstaigos darbuotojų, išskyrus direktorių, veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo įstaigoje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

7.7. Įstaigų darbuotojų tiesioginis vadovas, įvertinęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų, – einamųjų metų veiklą:

7.7.1. **labai gerai**, teikia vertinimo išvadą direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui su pasiūlymu nustatyti iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, – pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

7.7.2. **gerai**, teikia vertinimo išvadą direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo – pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

7.7.3. **patenkinamai**, teikia vertinimo išvadą biudžetinės įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

7.7.4. **nepatenkinamai**, teikia vertinimo išvadą biudžetinės įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šios tvarkos 1, 2, 3 ir 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

7.8. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio skyriaus 7.7 punkto numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam

siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

7.9. Įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

7.10. Jeigu dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio skyriaus 7.3, 7.6 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

7.11. Direktorius kasmetinę veiklą vertina Šiaulių miesto savivaldybės meras vadovaudamasis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintu biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo aprašu.

7.12. Direktorius nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami įstaigos internetinėje svetainėje.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

#### **8. Tvarkos taikymas**

8.1. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

8.2. Įstaigos kolektyvinėje sutartyje negali būti nustatyta papildomų darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu įstaigos biudžeto lėšų poreikiu.

8.3. Ši tvarka gali būti keičiama, papildoma, panaikinama įstaigos direktoriaus įsakymu.

Kompleksinių paslaugų namų „Alka“ darbo  
apmokėjimo sistemos  
1 priedas

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SOCIALINIAMS REIKALAMS PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ LENTELĖ**

(Baziniais dydžiais)

Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupė	Pareigybės lygis A2		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5 8,8–13,9	nuo daugiau kaip 5 iki 10 8,9–14,1	daugiau kaip 10 9,0–14,3
<b>II grupė (51-200 pareigybių)</b>	11,44	11,57	11,7

\* – pareiginės algos pastoviosios dalies minimalieji koeficientai padidinti 30 procentų

Kompleksinių paslaugų namų „Alka“  
darbo apmokėjimo sistemos  
2 priedas

**STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFICIENTŲ LENTELĖ**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės pavadinimas / vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A2			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)					
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>iki 5</b>	<b>8,0–12,0</b>	<b>8,1-12,6</b>	<b>8,2-13,3</b>	<b>6,9–11,1</b>	<b>7,1-11,3</b>	<b>7,3–11,5</b>
Ūkio dalies vedėjas	8,0	8,13	8,26	7,1	7,23	7,36
Vyr. slaugytojas	8,2	8,33	8,46	8,00	8,13	8,26
<b>nuo daugiau kaip 5 iki 10</b>	<b>8,1–12,3</b>	<b>8,2–12,8</b>	<b>8,3–13,6</b>	<b>7,1–11,3</b>	<b>7,3–11,5</b>	<b>7,4–11,7</b>
Ūkio dalies vedėjas	8,39	8,52	8,65	7,49	7,62	7,75
Vyr. slaugytojas	8,59	8,72	8,85	8,39	8,52	8,65
<b>daugiau kaip 10</b>	<b>8,2–12,6</b>	<b>8,3-13,0</b>	<b>8,4-14,0</b>	<b>7,3–11,5</b>	<b>7,4–11,7</b>	<b>7,5–11,8</b>
Ūkio dalies vedėjas	8,78	8,91	9,04	7,88	8,01	8,14
Vyr. slaugytojas	8,98	9,11	9,24	8,78	8,91	9,04

Kompleksinių paslaugų namų „Alka“ darbo  
apmokėjimo sistemos  
3 priedas

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFCIENTŲ LENTELĖ**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>A lygis</b>	<b>6,0–10,0</b>	<b>6,1–11,0</b>	<b>6,2–12,0</b>	<b>6,3–13,0</b>
Personalo specialistas	7,6	7,73	7,86	7,99
Apskaitininkas	7,5	7,63	7,76	7,89
Raštinės vedėjas	7,4	7,53	7,66	7,79
Kineziterapeutas	6,74	6,87	7,0	7,13
Dietistas	6,74	6,87	7,0	7,13
<b>Socialinio darbo personalas*</b>	<b>7,8–10,0</b>	<b>7,93–11,0</b>	<b>8,06–12,0</b>	<b>8,19–13,0</b>
Vyr. socialinis darbuotojas	8,24	8,37	8,5	8,63
Socialinis darbuotojas	7,83	7,96	8,09	8,22
Palydėjimo paslaugos koordinėtorius	7,83	7,96	8,09	8,22
Psichologas (A1)**	9,36	9,52	9,67	9,83
Užimtumo specialistas	7,83	7,96	8,09	8,22
<b>B lygis</b>	<b>5,6–8,5</b>	<b>5,7–9,0</b>	<b>5,8–9,5</b>	<b>5,9–10,0</b>
Slaugytojas	6,61	6,74	6,87	7,0

\* – pareiginės algos pastoviosios dalies minimalieji koeficientai padidinti 30 procentų

\*\* – pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas A1 kategorijai padidintas 20 procentų

Kompleksinių paslaugų namų „Alka“ darbo  
apmokėjimo sistemos  
4 priedas

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTŲ LENTELE**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>C lygis</b>	<b>5,1–6,7</b>	<b>5,2–7,1</b>	<b>5,3–7,5</b>	<b>5,4–8,0</b>
Sandėlininkas	5,61	5,74	5,87	6,0
Virėjas	5,61	5,74	5,87	6,0
Vairuotojas	5,81	5,94	6,07	6,2
Kvalifikuotas darbininkas	5,61	5,74	5,87	6,0
<b>Socialinio darbo personalas*</b>	<b>6,63-6,7</b>	<b>6,76-7,1</b>	<b>6,89-7,5</b>	<b>7,02-8,0</b>
Individualios priežiūros darbuotojas	6,66	6,79	6,92	7,05
Palydėjimo paslaugos koordinatorius	6,66	6,79	6,92	7,05

\* – pareiginės algos pastoviosios dalies minimalieji koeficientai padidinti 30 procentų

(pakeista 2023-02-06 kompleksinių paslaugų namų „Alka“ direktoriaus įsakymu Nr. V-16).

Kompleksinių paslaugų namų „Alka“  
darbo apmokėjimo sistemos  
5 priedas

**VIENKARTINĖS SVARBIOS UŽDUOTYS, KURIAS ATLIKUS, DARBUOTOJAMS GALI  
BŪTI SKIRIAMOS PREMIJOS**

<b>Vienkartinės svarbios užduotys</b>	<b>Pareigybės, kuriose dirbantys darbuotojai, galės teikti prašymus dėl premijos skyrimo</b>	<b>Premijos dydis</b>
1	2	4
Racionalus pasiūlymas sumažinęs administracinę naštą (biurokratiją) ir/ar pagerinęs teikiamų socialinių paslaugų kokybę ir jų prieinamumą*.	Visų pareigybių darbuotojai	Iki 30 proc.
Parengta programa ar projektas, kuriam skirtas finansavimas iš ES, kitų fondų ar rėmėjų parama.	Visų pareigybių darbuotojai, kai jie dirbo komandoje, rengdami programą ar projektą	Iki 100 proc.
Kitos svarbios įstaigai užduotys	Visų pareigybių darbuotojai	Iki 100 proc.

\* Pasiūlymas turi neprieštarauti galiojantiems Lietuvos Respublikos ir Savivaldos teisės aktams.