PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2022 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. 111

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo tvarka paskirtis ir taikymas.

1.1. Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau - Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (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) (suvestinė redakcija nuo 2022-09-01) 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 sulygtą 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 nebūtinas 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 Centro darbuotojai.

II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

2. Centro darbuotojų pareigybės.

2.1. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

a) A1 lygio – pareigybės, kurios būtinas ne žemesnis kaip aukštais universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis 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. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

2.6.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

2.6.6. 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. Centro darbuotojų darbo užmokestis.

3.1. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

3.1.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik 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. Direktoriaus 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 padaliniams.

3.7. Įstaigos darbuotojų, išskyrus direktorių, darbininkus, pareigybinė algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios tvarkos 1, 2 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

3.8. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

3.9. Nustatant pareiginės algos pastoviąją 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.

3.10. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas šio skyriaus 3.9. punkte nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

3.11. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šioje Tvarkoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius, o direktoriui pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus nustato Šiaulių miesto savivaldybės meras.

3.12. 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.

3.13. 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.

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.

4.3. Įstaigos darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis ne didesnė kaip 20 procentų algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vienerius metus, gali būti nustatyta direktoriaus darbuotojo priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai.

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 (kintamosios dalies dydis toms pačioms pareigybėms gali skirtis atsižvelgiant į pareigybės finansavimo šaltinį).

4.6. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

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

IV SKYRIUS
MATERIALINĖS PAŠALPOS, PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ, VIRŠVALANDINIS DARBAS, PREMIJOS

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 darbuotojo šeimos nariams, iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama 100,0 Eur dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

5.3. Mirus įstaigos darbuotojui, 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.

5.4. 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.

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

6.1. **Priemokos** gali būti skiriamos:

6.1.1. Už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (skiriama priemoka iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio);

6.1.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, pavaduojant sergantį darbuotoją ilgiau kaip mėnesį (skiriama priemoka iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio);

6.1.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (skiriama priemoka iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio);

(6.1.1., 6.1.2. ir 6.1.3. papunkčiuose nustatytų priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio).

6.1.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

(Priemoka gali siekti iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Nustatyta priemoka neskiriama, jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai).

6.2. **Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą** Centro darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka:

6.2.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

6.2.2. už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar

viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis;

6.2.3. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas 6.2.1. ir 6.2.2. papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

6.3. **Centro darbuotojams gali būti skiriamos premijos**, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

6.3.1. atlikus vienkartines biudžetinės įstaigos veiklai 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 viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui.

6.5.Premijų dydžių taikymo kriterijai aptariami su Centro darbo taryba ir Centro socialinių paslaugų profesine sąjunga, atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčio ekonomiją.

6.6. 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 veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, einamaisiais metais priimtam biudžetinės įstaigos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos, Jeigu, priėmus į pareigas biudžetinės įstaigos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

7.4. Metines 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, veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje ir tais atvejais, kai biudžetinės įstaigos darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

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 - 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydį ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką;

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 - 7 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydį, 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 mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu šios tvarkos 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 skųsti 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. ir 7.6. punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

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

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

VI SKYRIUS
PAPILDOMOS GARANTIJOS CENTRO DARBUOTOJAMS-PROFESINĖS SĄJUNGOS NARIAMS

8. Profesinės sąjungos nariui (socialiniam darbuotojui), kuris įgijo kvalifikacinę kategoriją, vadovaujantis Socialinių darbuotojų atestacinės tvarkos aprašu, patvirtintu Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pareiginės algos pastovioji dalis didinama:

8.1. už vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją – 15 procentų;

8.2. už vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų;

8.3. už socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų.

9. Profesinės sąjungos narių, dirbančių Centre pagal darbo sutartis, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinimas 0,5 koeficiento dydžiu.

10. Profesinės sąjungos nariams, nepertraukiamai išdirbusiems socialinių paslaugų įstaigoje 5 metus ir daugiau, suteikiamos 2 papildomos atostogų dienos.

Darbuotojams, nepertraukiamai išdirbusiems socialinių paslaugų įstaigoje 10 metų ir daugiau, prie šio punkto 1 pastraipoje nurodytų papildomų atostogų papildomai suteikiama dar 1 papildoma atostogų diena.

Šios papildomos atostogų dienos suteikiamos neatsižvelgiant į tai, kad darbuotojui priklauso teisė į Darbo kodekse nustatytas papildomas ir (ar) pailgintas atostogas. Šiame punkte numatytos papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių (prie kurių pridėtos Darbo kodekse numatytos papildomos atostogos) ar pailgintų atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu. Nustatytos papildomos atostogos nepersikelia į kitus atostogų metus.

11. Profesinės sąjungos nariams, siekiant sudaryti sąlygas mažinti įtampą darbe ir gerinti psichologinę sveikatą, nustatoma 1 valanda trumpesnė darbo laiko norma per savaitę. Už sutrumpintą laiką mokama kaip už visą darbo laiką. Darbo dienos trukmė švenčių dienų išvakarėse sutrumpinama papildomai viena valanda, už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.

12. Profesinės sąjungos pirmininkui suteikiama 10 proc. jo darbo laiko (toliau – darbo valandos) profesinės sąjungos veiklai vykdyti. Už šį laiką jam mokamas darbo užmokestis. Tuo laikotarpiu jam negali būti planuojamos socialinių paslaugų įstaigos užduotys ir pavedimai. Susitikimų, į kuriuos kviečia socialinių paslaugų įstaigos vadovas ar socialinių paslaugų įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovas, laikas į nustatytas darbo valandas neįskaitomas.

13. Darbuotojams, išskyrus darbuotojus, kuriems jau taikomos Darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalies nuostatos, auginantiems 1 vaiką iki 12 metų suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį. Skirtos dienos nesumuojamos ir neperkeliamos į kitą laikotarpį.

14. Profesinės sąjungos nariui suteikiamos dvi papildomos mokamų kasmetinių atostogų saviugdai dienos. Papildomos mokamų kasmetinių atostogų saviugdai dienos pridedamos, neatsižvelgiant į tai, ar profesinės sąjungos nariui priklauso teisė į pailgintas ir (ar) papildomas atostogas Vyriausybės nustatyta tvarka.

15. Profesinės sąjungos nariui, kuris mokosi pagal formaliojo švietimo programas (turi būti pateikiamos šias programas vykdančių švietimo tiekėju pažymos) arba kuris dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki 10 darbo dienų mokymosi atostogos, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį, arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogos, mokant už jas 50 procentų jo vidutinio darbo užmokesčio, atsižvelgus į besimokančiojo poreikius. Profesinės sąjungos narys turi pasirinkti iki 10 darbo dienų arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogas.

16. Profesinės sąjungos narys turi teisę gauti iki 5 darbo dienų sveikatai gerinti, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį. Šia teise negali pasinaudoti pagal formaliojo ar neformaliojo suaugusių švietimo programas besimokantis profesinės sąjungos narys, kuris naudojasi suteikiama teise į mokamas mokymosi atostogas.

17. Jeigu darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, išstoja iš profesinės sąjungos, jiems VI skyriuje nustatytos papildomos garantijos negalioja.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

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

20. Ši Tvarka gali būti keičiama, papildoma, panaikinama įstaigos direktoriaus įsakymu.

Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos

1 priedas

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI, ATSIŽVELGIANT Į TURIMĄ KVALIFIKACINĘ KATEGORIJĄ

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės pavadinimas/vadovaujamo darbo patirtis metais	**Pareigybės lygis**			
	A2			
		iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	8,2	9	9,5
Pareigybės pavadinimas/vadovaujamo darbo patirtis metais	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Personalo specialistas	5,8	6,5	7,0	7,54

Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos

2 priedas

Pareigybės pavadinimas/vadovaujamo darbo patirtis metais	**Pareigybės lygis**			
	A2			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	-	8,2	9	9,5
Atvejo vadybininkas	8,1	8,23	8,36 – 10,69	10,19 – 10,69
Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima	7,15	7,63 – 8,13	7,76 – 9,81	7,89 – 9,97
Socialinio darbo organizatorius	7,15	7,28	7,41 – 8,89	8,27 – 9,05
Socialinis darbuotojas	7,15	7,28 – 8,37	7,41 – 8,89	7,54 – 9,05
Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius)	7,15	7,28 – 8,37	7,41 – 8,89	9,05 – 9,55
Socialinių programų koordinatorius	7,15	7,28 – 8,37	7,41 – 8,89	7,54 – 9,05
Socialinių paslaugų įstaigos psichologas	7,15	7,28	7,41	7,54
Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo	7,15	7,28 – 8,37	7,41 – 8,89	7,54 – 9,05
Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacija *	Už kvalifikacinę kategoriją didinama 15 proc.			
Vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacija *	Už kvalifikacinę kategoriją didinama 20 proc.			
Socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacija *	Už kvalifikacinę kategoriją didinama 30 proc.			

* Įgyta kvalifikacinė kategorija, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“

PASTABA. Profesinės sąjungos narių, dirbančių Centre pagal darbo sutartis, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinimas 0,5 koeficiento dydžiu (2022 metų nacionalinės kolektyvinės 2022 m. spalio 22 d. sutarties Nr. PV3-514 12. punktu).

Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos

3 priedas

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės pavadinimas/vadovaujamo darbo patirtis metais	**Pareigybės lygis**			
	C			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Individualios priežiūros darbuotojas	6,11	6,24	6,37	6,5
Vairuotojas	4,9	5,3	5,37	5,4
Vyresnysis virėjas	4,8	5,2	5,4	5,6
Virėjas	4,7	4,8	5,0	5,2