KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“
DIREKTORIAUS

ĮSAKYMAS
DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NR. 54 TVIRTINIMO

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 ir jo aktualių redakcijų nuostatomis,

1. T v i r t i n u Biudžetinės įstaigos Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u administratorę Ramunę Staponę supažindinti darbuotojus, per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“, su pasikeitusia tvarka Nr. 54.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Biudžetinės įtaigos Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“ direktoriaus 2025 m. gruodžio 02 d. įsakymą Nr. V-204-(1.4E) „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos Nr. 54 tvirtinimo“.

Direktorė Lina Kazlauskienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“
direktoriaus 2026 m. sausio _____ d.
įsakymu Nr. V - _____ (1.4E)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA NR. 54

PIRMAS SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“ (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų pareigybių grupes, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką ir kitas pagrindines nuostatas.
2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos ministrų įsakymais.
3. Centro darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto ar Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų.

ANTRAS SKYRIUS
PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

4. Centro didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės meras.
5. Pareigybių sąrašą, pareigybių kodus pagal profesijų klasifikatorių, pareigybių lygius ir pareigybei priskiriamų etatų skaičių nustato ir suderinęs su kuruojančiu vicemeru tvirtina Centro direktorius.
6. Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai ir darbo užmokesčio ribų piniginė išraiška pateikiama 1 priede.
7. Centro direktorius turi galimybę, įvertinęs pareigybės paklausą, turimą kvalifikaciją, DU fondą gali skirti aukštesnį pareigin4s algos koeficientą nei numatyta 1 priede.

TREČIAS SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
8.1 pareiginė alga;
8.2 priemokos;
8.3 piniginė išmoka;

8.4 mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų.
8.5 kintamoji dalis (jeigu ji skiriama po veiklos įvertinimo).
9. Darbininkų (D lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
10. Pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas.
11. Pareiginė alga, priemokos, piniginės išmokos nustatomos Centro direktoriaus įsakymu vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Darbo kodeksu ir šios Sistemos nuostatomis.

I SKIRSNIS
PAREIGINĖ ALGA

12. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
13. Centro direktorius Darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydį nustato atsižvelgdamas į kriterijus pareiktus 2 priede.
14. Konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai pagal pareigybes yra nustatomi direktoriaus įsakymu.

14.1 A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų;
14.2 Psichologams dirbantiems vaikų padalinyje pareiginės algos koeficientas papildomai didinamas 5 procentus.
14.3 Darbuotojams, turintiems kvalifikacinę kategoriją, pareiginės algos pastoviosios koeficientai didinami: už pirmą (žemiausią) – 15 procentų; už antrą (aukštesnę) – 20 procentų; už trečią (aukščiausią) – 30 procentų;
14.4 Tuo atveju kai darbuotojas (išskyrus D lygio darbuotojus) priėmimo į darbą metu turėjo 5 ir daugiau metų darbo patirtį tokioje pačioje pareigybėje (atliko panašias funkcijas) ir gali tai įrodyti dokumentais- pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų;
14.5 Atskirų pareigybių darbuotojams (pavaduotojams, padalinių vadovams, specialistams (prekių paslaugų pirkimo, apskaitos, administravimo) dienos socialinės globos padalinių slaugytojo, vyr. virėjo, vairuotojo, sandėlininko, virėjo) atsižvelgiant į pareigybės nepakeičiamumo kriterijų, veiklos sudėtingumo, darbuotojo savarankiškumo lygį- pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų;
14.6 Lojaliems įstaigos darbuotojams, už kiekvienus įstaigoje pradirbtus pilnus metus skiriama po 1 procentą prie pareiginės algos koeficiento iki 10 metų, koeficientą perskaičiuojant kiekvienų metų gruodžio 31 dieną.
14.7 Darbuotojams, kurie 2024 metais gavo pareiginę alga kartu su kintamąja dalimi, po 2025 metų atlikto vertinimo turėta kintamoji dalis įskaitoma į pareiginės algos koeficientą.
14.8 Darbuotojo veikla 3 metus iš eilės įvertinta kaip viršijanti lūkesčius pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas (atsižvelgiant DU fondui skirtas lėšas) iki 5 proc.

II SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS

15.Centro darbuotojams kasmetinius veiklos vertinimus atlieka tiesioginiai vadovai:
15.1 Įstaigos direktorius Vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka kasmetinį veiklos vertinimą: direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriems klausimams, specialistui-administratoriui, specialistui prekių ir paslaugų pirkimui, specialistui apskaitai;
15.2 Įstaigos direktorius vadovaudamasis Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka kasmetinį veiklos vertinimą- direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams ir padalinių vadovams;
15.3 Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka kasmetinį veiklos vertinimą: vyr. virėjui, sandėlininkui, virėjui, vairuotojui.
15.4 Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams vadovaudamasis Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka kasmetinį veiklos vertinimą: vaikų padalinio socialiniams darbuotojams, individualios priežiūros darbuotojams, psichologams, užimtumo specialistams.
15.5 Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka kasmetinį veiklos vertinimą vaikų padalinio slaugytojams;
15.6 Padalinių vadovai vadovaudamiesi Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka kasmetinį veiklos vertinimą savo vadovaujamų padalinių: socialiniams darbuotojams, individualios priežiūros darbuotojams, slaugytojų padėjėjams, užimtumo specialistams, psichologams;
15.7 Padalinių vadovai vadovaudamiesi Valstybės ir savivaldybių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka kasmetinį veiklos vertinimą savo vadovaujamo padalinio slaugytojams, masažuotojams, ergoterapeutams, kineziterapeutams.
16. Darbuotojų veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau nei 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina pareigas įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.
17. Darbuotojo veikla gali būti įvertinama kaip: viršijanti lūkesčius; atitinkanti lūkesčius; iš dalies atitinkanti lūkesčius; neatitinkanti lūkesčių.
18. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas.
19 Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, įstaigos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į įstaigai skirtus asignavimus skiriamos skatinimo priemonės pasirinktinai:
19.1 išmokant iki 1 pareiginės algos dydžio vienkartinę piniginę išmoką;
19.2 suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų
19.3 atsižvelgiant į įstaigai skirtus asignavimus gali būti skiriama iki 5 procentų dydžio kintamoji dalis.
20. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkant lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.
21. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu, įstaigos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį nei nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

22. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, bei įstaigos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, gali būti nustatomas iki 5 procentų didesnis pareiginės algos koeficientas.
23. Darbininkams kasmetinis veiklos vertinimas neatliekamas.

III SKIRSNIS
PRIEMOKOS

23. Įstaigos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:
23.1 už pavadavimą, kai raštu pavedama atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
23.1.1 kai pavesta pavaduoti konkretų darbuotoją jo nedarbingumo ar kasmetinių atostogų metu skiriama 30 proc. dydžio priemoka už išdirbtas dienas (Priedas Nr. 3);
23.1.2. įstaigos vadovas atsižvelgdamas į situaciją pavadavimui gali skirti ir kitų pareigybių darbuotojus;
23.1.3 kai nesančio darbuotojo funkcijos padalinamos grupei darbuotojų už pavadavimą nemokama;
23.2 *už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos*:
23.2.1 į stovyklą kartu su paslaugų gavėjais vykstantiems darbuotojams skiriama po 10 procentų priemoka už kiekvieną stovykloje praleistą naktį, tačiau bendras priemokos dydis negali viršyti 30 procentų pareiginės algos dydžio; Priemoka išmokama nuo stovyklos pasibaigimo per 3 mėnesius darbuotojams teikiant prašymą įstaigos vadovui.
23.2.2 kai tiesioginis vadovas pateikia prašymą dėl papildomos užduoties įgyvendinimo, kai viršijamas darbuotojo įprastas darbo krūvis - skiriama 10-30 procentų priemoka prie pareiginės algos.
23.2.3 kai darbuotojas atlieka raštu darbdavio pavestas, ne vienkartinio pobūdžio užduotis - skiriama 10 procentų kasmėnesinė pareiginės algos dydžio priemoka.
23.2.45 už pasiūlytą ir įgyvendintą KAIZEN metodą LEAN kokybės vadybos sistemoje 10-20 proc. priemoka (pasiūlymo iniciatoriui) ir 10 proc. numatytiems pagalbininkams pasirinktinai.
23.3 už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:
23.3.1 kai tiesioginis vadovas pateikia prašymą įvardindamas įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos faktą - skiriama 10-30 procentų priemoka prie pareiginės algos.
24. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
25. Konkrečius priemokų dydžius, atsižvelgdamas iš DU mokos fondą, nustato Centro direktorius.
26. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Jei priemoka skiriama už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą, būtina nurodyti, už kokias papildomas pareigas ar užduotis ji skiriama, o jei už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą ar už kokį laikotarpį. Priemoka skiriama pagal tiesioginio vadovo/darbuotojo raštišką teikimą, direktoriaus įsakymu.
27. Priemokos administracijos darbuotojams skiriamos direktoriaus įsakymu arba pačių darbuotojų prašymu.

IV SKIRSNIS

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

28. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų Centro darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka:

28.1 už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

28.2 už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

28.3 už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

28.4 vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

29.Viršvalandiniui darbui taikomos suminės darbo laiko apskaitos taisyklės

V SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

30. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro darbuotojai gali būti skatinami:

30.1 padėka;

30.2 suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų, tačiau ne daugiau nei 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus:

30.2.1 jei darbuotojo veikla įvertinama, kaip viršijanti lūkesčius, esant tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui gali būti skiriama iki 5 mokamų poilsio dienų pasirinktinai, jei neskiriamos kitos skatinimo priemonės arba derinant su kitomis skatinimo priemonėmis.

30.2.2 gyvenimo metų jubiliejinių sukakčių progomis (30; 40; 50; 60; 70 gyvenimo metų sukaktys) darbuotojų prašymu suteikiamos 2 papildomos apmokamos poilsio dienos, išnaudojamos per 30 kalendorinių dienų nuo sukakties;

30.2.3 tarnybos metų jubiliejinės sukakties proga (10; 20; 30 tarnybos įstaigoje metų sukaktys) darbuotojų prašymu suteikiamos 2 papildomos apmokamos poilsio dienos, išnaudojant per 5 mėnesius nuo sukakties;

30.2.4 už dalyvavimą stovykloje kartu paslaugų gavėjais- už kiekvieną stovykloje praleistą naktį, darbuotojo prašymu, po 1 papildomą poilsio dieną;

30.2.5 už pasiūlytą ir įgyvendintą KAIZEN metodo LEAN kokybės vadybos sistemoje, darbuotojo prašymu, 2 papildomos apmokamos poilsio dienos (pasiūlymo iniciatoriui ir numatytiems pagalbininkams pasirinktinai);

30.2.6 vykimui į artimojo (sutuoktinio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų mirties) laidotuves suteikiamos papildomos 2 poilsio dienos, tiesioginiam vadovui parašius prašymą;

30.2.7 šis sąrašas nėra baigtinis ir gali būti papildomas įstaigos vadovo nuožiūra.

30.3 vienkartine pinigine išmoka:

30.3.1 darbuotojams, visuotinio balsavimo metu, išrinktiems metų nominacijose skiriama 10 proc. vienkartinė piniginė išmoka;

30.3.2 nepriekaištingai savo pareigas einantiems darbuotojams vienkartinė piniginė iki 100 proc. mokama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

30.3.3 kai darbuotojo veikla įvertinama, kaip viršijanti lūkesčius, esant tiesioginio vadovo siūlymui, gali būti skiriama vienkartinė piniginė išmoka iki 100 proc. pareiginės algos dydžio.

30.3.4. sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima direktorius atsižvelgdamas į DU skirtus asignavimus.

30.4 kintamąja dalimi:
30.4.1 kintamąja dalimi iki 5 proc. pareiginės algos dydžio gali būti skatinami darbuotojai, kurių veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, atsižvelgiant DU asignavimus bei tiesioginio vadovo siūlymą.
31. Centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
32. Darbuotojų skatinimo sąrašas nebaigtinis ir gali būti papildytas įstaigos vadovo nuožiūra.

VI SKIRSNIS
MATERIALINĖS PAŠALPOS

33. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl sutuoktinio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų mirties, atsižvelgiant į DU įstaigai skirtus asignavimus gali būti skiriama materialinė pašalpa.
34. Darbuotojui skiriama vieno MMA dydžio materialinė pašalpa kai darbuotojas dirba įstaigoje pilnu etatu, 0,5 MMA dydžio vienkartinė materialinė pašalpa kai darbuotojas dirba 0,5 etato krūviu ir 0,25 MMA dydžio materialinė pašalpa, kai darbuotojas įstaigoje dirba 0,25 etato krūviu, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
35. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams įsakymu skiria įstaigos direktorius iš įstaigai skirtų darbo užmokesčio lėšų, jų neviršijant.

KETVIRTAS SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Sistema peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba esant aktualiems darbo užmokesčio sistemos pokyčiams.
37. Sistema derinama su Centro darbuotojų darbo taryba ir patvirtinama atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras.
38. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys privalo laikytis šioje Sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami darbo funkcijas vadovautis šios Sistemos nuostatomis.
39. Su Sistema ir jos pakeitimais Centro darbuotojai supažindinami pagal įstaigoje galiojančią tvarką.

_____

1 PRIEDAS

Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai ir darbo užmokesčio ribų piniginė išraiška

	Pareigybių grupės	**Pareigybės lygis**	**Pareigybė**	**Pareiginės algos koeficientų intervalai**	**Darbo užmokesčio ribų piniginė išraiška Eur. (kai pareiginės algos bazinis dydis 1798 Eur.)**
1	Vadovo pavaduotoja i	A	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams- A2 Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams- A2	1,43-2,03 1,37- 1,95	2571,14- 3649,94 2463,26- 3506,1
2	Padalinių vadovai	A	Suaugusių asmenų padalinio vadovas- A2 Senyvo asmenų padalinio vadovas- A2	1,27-1,81	2283,46- 3254,38
3	Specialistai	A	Administratorius- A2 Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas- A2 Specialistas apskaitai- A2	1,16- 1,65	2085,68- 2966,7
4	Specialistai teikiantys socialines paslaugas	A	Socialinis darbuotojas- A2 Psichologas -A1 (vaikų padalinys **(įskaičiuota +20 už magistrą ir +5 proc. dėl veiklos sudėtingumo)**) Psichologas -A1 (dienos socialinė globa(įskaičiuota +**20 proc. už magistrą**))	1,08- 1,42 1,35- 1,78 1,30- 1,56	1941,84- 2553,16 2427,3- 3200,44 2337,4- 2804,88

			Slaugytojas (dienos socialinės globos padaliniai)- A2 Slaugytojas (vaikų padalinys) Užimtumo specialistas- A2 Masažuotojas- A2 Ergoterapeutas- A2 Kineziterapeutas – A2	1,02- 1,42 1,02- 1,31	1798,0- 2553,16 1798,0- 2355,38
5	Kvalifikuoti darbuotojai	C	Vyr. virėjas- C	0,90- 1,2	1510,32- 2157,6
			Individualios priežiūros darbuotojas- C Slaugytojo padėjėjas- C Vairuotojas- C Sandėlininkas- C Virėjas- C	0,86- 1,03 0,87- 1,03	1456,38- 1851,94 1294,56- 1851,94
7	Darbininkai	D	Valytojas – D Kiemsargis- D Virtuvės pagalbinis darbininkas- D Pastatų priežiūros darbininkas- D	MMA (0,64)	1153

2 PRIEDAS

Darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai

Eil. Nr.	Pareigybės	Tos pačios pareigybės darbo patirtis 5 ir daugiau metai + 10 proc.	Pareigybės nepakeičiamumas, veiklos sudėtingumas ir darbuotojo savarankiškumas +10 proc.	Lojalumas įstaigai 1 metai +1 proc. (iki 10 metų) perskaičiuojant gruodžio 31 d.)	Darbuotojo veikla 3 metus iš eilės įvertinta kaip viršijanti lūkesčius iki +5 proc.
1.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	+	+	+	+
2.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams	+	+	+	+
3.	Struktūrinių padalinių vadovai	+	+	+	+
4.	Specialistas-administratorius Specialistas prekių ir paslaugų pirkimui Specialistas apskaitai	+	+	+	+
5.	Socialinis darbuotojas	+		+	+
6.	Slaugytojas (vaikų padalinys)	+		+	+
7.	Slaugytojas (dienos socialinė globa)	+	+	+	+
8.	Psichologas (vaikų padalinys)	+		+	+
9.	Psichologas (dienos socialinė globa)	+		+	+
10.	Užimtumo specialistas Masažuotojas Kineziterapeutas Ergoterapeutas	+		+	+
11.	Vyr. virėjas	+	+	+	+
12.	Individualios priežiūros darbuotojas Slaugytojo padėjėjas	+		+	+
13.	Vairuotojas Sandėlininkas Virėjas	+	+	+	+

14.	Valytojas Kiemsargis Virtuvės pagalbinis darbininkas Pastatų priežiūros darbininkas				

Darbuotojams pradėjusiems dirbti po 2026-01-01 Darbo apmokėjimo sistemos priedas Nr. 2 netaikomas.

3 PRIEDAS

Darbuotojų pavadavimo schema

Pavaduojamas darbuotojas	Pavaduojantis darbuotojas	
Direktorius	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams	Už pavadavimą apmokama, jei darbuotojo įstaigoje nėra daugiau nei 3 d.d.
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Direktorius	Už pavadavimą nemokama
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams	Direktorius	Už pavadavimą nemokama
Padalinio vadovas	Padalinio vadovas	Už pavadavimą apmokama jei darbuotojo įstaigoje nėra daugiau nei 3 d.d.
Vaikų padalinio socialinis darbuotojas	Vaikų padalinio socialinis darbuotojas	Už pavadavimą apmokama, jei darbuotojo įstaigoje nėra daugiau nei 3 d.d.
Administratorius	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams (po 5 d.d. pakaitomis)	Už pavadavimą apmokama nuo pirmosios darbuotojo nebuvimo įstaigoje dienos
Vyr. virėjas	Sandėlininkas	Už pavadavimą apmokama nuo pirmosios darbuotojo nebuvimo įstaigoje dienos
Sandėlininkas	Vyr. virėjas	Už pavadavimą apmokama nuo pirmosios darbuotojo nebuvimo įstaigoje dienos
Vairuotojas	Vairuotojas	Už pavadavimą apmokama nuo pirmosios

		darbuotojo nebuvimo įstaigoje dienos
Valytojas	Valytojas	Už pavadavimą apmokama nuo pirmos darbuotojo nebuvimo įstaigoje dienos

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos socialinių paslaugų centras „Danė“ 190979880, Kretingos g. 44, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NR. 54 TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-27 Nr. V-22-(1.4 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Kazlauskienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	LINA KAZLAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-27 14:05:47 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-27 14:05:56 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-12-25 11:22:57 – 2028-12-24 11:22:56
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.89.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-01-27 14:26:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-27 14:26:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys