



PATVIRTINTA

Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos
ir senelių globos namų direktorės

2021 lapkričio 29d. įsakymas Nr. 1-504

PAGĖGIŲ PALAIKOMOJO GYDYMO, SLAUGOS IR SENELIŲ GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų (toliau Namų) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, bei gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės, Pagėgių savivaldybės biudžeto, teritorinių ligonių kasų (toliau darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios ir kintamųjų dalių nustatymo, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau Įstatymas).

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

3. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio (bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas).

4. Namų struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo² priedą, atsižvelgiant į pareigybes lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybes aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybes aprašyme nustatytos funkcijos.

5. Kitų darbuotojų, išskyrus struktūrinių padalinių vadovus ir jų pavaduotojus (jei tokie yra) bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal³ Įstatymo³ ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybes lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybes aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybes aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos.

6. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio (minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą).

7. Darbuotojams, kuriems būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas (AI lygio), pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

8. Socialinių paslaugų srities darbuotojams Įstatymo 3 ir 4 prieduose nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

9. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje ar darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, jeigu tokia yra nustatyta (suteikta). Šiais atvejais nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

10. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 7, 8 ir 9 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Įstatymo 2–4 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

11. Nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą taip pat vadovaujamosi pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijais, nustatytais Aprašo 1 priede. Konkrečius darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato Namų direktorius, atsižvelgdamas į Aprašo 1 priede nustatytus kriterijus bei motyvuotą tiesioginio vadovo siūlymą Namų direktoriui dėl konkrečiai darbuotojo pareigybei nustatytino pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

12. Namų direktoriui sutikus su tiesioginio vadovo siūlymu dėl darbuotojo pastoviosios dalies dydžio, darbuotojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas bei darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

13. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

14. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 20 punkte nurodytus atvejus.

15. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams.

16. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai nustatoma nuo 15 iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies kintamoji dalis arba gali būti skiriama premija.

17. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai nustatoma nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies kintamoji dalis.

18. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą patenkinamai pareiginės algos kintamoji dalis vienus metus nenustatoma.

19. Įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą nepatenkinamai šiam darbuotojui vieniems metams nustatomas nuo 5 iki 10 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis negu Įstatymo prieduose tai pareigybei pagal darbo patirtį numatytas minimalus koeficientas.

20. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, 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.

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

22. Namų direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti administracijos ar seniūnijos darbuotojo

tiesioginio vadovo siūlymams dėl 16, 17, 18 ir 19 punktuose numatytų nuostatų įgyvendinimo. 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 biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma administracijos direktoriaus įsakymu ir mokama iš administracijai ar seniūnijoms darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS

23. Darbuotojams atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

23.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

23.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

23.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

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

24. Šio Aprašo 23.1, 23.2 ir 23.3 papunkčiuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šio Aprašo 23.4 papunktyje nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

25. Šio Aprašo 23.4 papunktyje nustatyta priemoka neskiriama, jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

26. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusias aplinkybes nustatytas 23.1-23.4 papunkčiuose, siūlo skirti darbuotojui priemoną, pateikdamas Namų direktoriui motyvuotą prašymą dėl priemokos skyrimo. Prašyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kurią Aprašo 23.1-23.4 papunkčiuose nustatytą priemoną vadovas siūlo skirti priemoną, nurodant konkretų priemokos dydį. Už darbuotojams pavestų papildomų pareigų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas tiesioginis darbuotojo vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, apie darbo sąlygų pasikeitimą bei priemokos skyrimo pagrindo išnykimą administracijos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokos sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

27. Konkretus priemokos dydis nustatomas Namų direktoriaus įsakymu.

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

28. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą darbuotojams mokama įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMAS

29. Atsižvelgiant į tiesioginio darbuotojo vadovo siūlymą darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija:

- 29.1. atlikus vienkartinės biudžetinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;
- 29.2. labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;
- 29.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;
30. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
31. Premija negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo paskirta drausminė nuobauda.
32. Premijos skiriamos Namų direktoriaus įsakymu neviršijant Namų darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

33. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų gimimaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

34. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

35. Materialinė pašalpa skiriama Namų direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima pasikeitus teisės aktams.

Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašo

1 priedas

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

Nr.	Pareigybės pavadinimas arba lygis	Pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai
1.	Vedėjas	<ol style="list-style-type: none">1. Vadovaujamo ir profesinio darbo patirtis (apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos; nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, vertinama profesinė patirtis, įgyta administracijoje).2. Pareigybės lygis.3. Struktūrinio padalinio darbuotojų skaičius.4. Darbo sudėtingumas (darbas, susijęs su informacijos rengimu ir teikimu, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, sprendimai savarankiškai nepriimami).5. Darbo intensyvumas, atliekamų funkcijų įvairovė, kokybė ir kiekis.6. Ryšiai su kitomis įstaigomis, būtini funkcijoms vykdyti.7. Asmenų pagrįstų skundų nebuvimas.8. Atsakomybės lygis (darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymo kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar Europos Sąjungos struktūrinių fondų priemonių planavimu, ar administravimu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga).
2.	Darbuotojai, priskirti A ir B lygio pareigybėms (išskyrus vedėjus)	<ol style="list-style-type: none">1. Profesinio darbo patirtis (apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos; nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, vertinama profesinė patirtis, įgyta administracijoje).2. Pareigybės lygis.3. Darbo sudėtingumas (darbas, susijęs su informacijos rengimu ir teikimu, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, sprendimai savarankiškai nepriimami).4. Darbo intensyvumas, atliekamų funkcijų kokybė ir kiekis.5. Papildomų įgūdžių ir svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas (reikalingi papildomi įgūdžiai ir

		<p>specialios žinios ar vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai).</p> <p>6. Kokybiškai ir laiku atliekamos pavestos užduotys.</p> <p>7. Savarankiškumo lygis.</p> <p>8. Atsakomybės lygis (darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymo kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar Europos Sąjungos struktūrinių fondų priemonių planavimu, ar administravimu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga).</p>
3.	Darbuotojai, priskirti C lygio pareigybėms	<p>1. Profesinio darbo patirtis.</p> <p>2. Pareigybės lygis.</p> <p>3. Atliekamų funkcijų kokybė ir kiekis (atliekama daugiau nenuolatinio pobūdžio papildomų funkcijų, atsižvelgiama į situaciją, darbo sąlygas (dirbantiems lauke).</p> <p>4. Kokybiškai ir laiku atliekamos pavestos užduotys (mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos).</p> <p>5. Kompiuterinis raštingumas ir darbas su informacinėmis technologijomis.</p> <p>6. Tam tikrų būdo savybių: tvarkingumo, atsakingumo, pasitikėjimo ir patikimumo turėjimas.</p>