



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr. ŽIDV3-
Lazdijai

Vadovaudamasis Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų, patvirtintais Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. 5TS-481 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų patvirtinimo“, 24.4 papunkčiu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi, atsižvelgdamas į Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“:

T v i r t i n u pridedamus:

- 1.1. Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašą;
- 1.2. Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 1.3. Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ pareigybių lygių struktūrą.

1. Į p a r e i g o j u:

2.1. Kristiną Rudzinskę, globos centro veiklų vadovę, per dokumentų valdymo sistemą (toliau–DVS) su šiuo įsakymu supažindinti Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ darbuotojus, dirbančius DVS;

2.2. Eglę Petrauskaitę, socialinę darbuotoją su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ darbuotojus, nedirbančius DVS.

2 . P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ direktoriaus 2025 m. sausio 22 d. įsakymą Nr. ŽIDV3-11, „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3 . N u r o d a u, kad šis įsakymas per vieną mėnesį nuo paskelbimo dienos gali būti

skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui, adresu: Laisvės al. 36, 44240 Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams, adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Egidijus Aleksonis

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės socialinės
globos centro „Židinys“ direktoriaus
2026 m. sausio d. įsakymu Nr. ŽIDV3-

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą, materialinių pašalpų skyrimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

3. Centro darbo apmokėjimo sistema apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo principus;
- 3.2. Centre taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);
- 3.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.4. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;
- 3.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 3.6. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo, pašalpų ir kompensacijų skyrimo tvarką;
- 3.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;

3.8. Centro darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Centro darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židiny“ direktorius (toliau – direktorius). Prieš centro vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti informuojami įstaigos darbuotojai bei konsultuojamasi ir derinama su darbuotojų patikėtiniu. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems centro darbuotojams susipažinti centro internetiniame puslapyje www.zidiniovaikai.lt ir centro dokumentų valdymo sistemoje.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTĮ PAREIGYBĖS

6. Centre darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės yra:

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

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

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

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

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS IR DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą;

8. Darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį už praėjusį mėnesį, jis mokamas už praėjusį mėnesį iki kito mėnesio 5 kalendorinės dienos pabaigos. Jei yra darbuotojo raštiškas prašymas, ne rečiau kaip du kartus per mėnesį – mokamas avansas (iki 25 proc. pareiginės algos dydžio) mokamas einamojo mėnesio 15 kalendorinę dieną. Jei avanso mokėjimo diena yra poilsio ar šventinė diena – mokama paskutinę darbo dieną, einančią prieš poilsio ar šventinę dieną. Darbo užmokestis už gruodžio mėnesį sumokamas iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

9. Socialinių paslaugų srities darbuotojų Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.

10. Atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojų turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją:

10.1. jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų,

10.2. jeigu antra (aukštesnė) - 20 procentų,

10.3. jeigu trečia (aukščiausia) - 30 procentų,

10.4. socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

11. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

12. Ligos pašalpa, kurią moka Centras dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, yra 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

13. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar kitų

įstatymų nustatyta tvarka ir šiais atvejais:

- 13.1. grąžinti darbuotojui avansu pervestoms ir nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
 - 13.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 13.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
 - 13.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (Darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (Darbo kodekso 58 straipsnis);
 - 13.5. išskaita iš darbo užmokesčio padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai nustatomas išskaitos pagrindas.
14. Duomenys apie darbuotojų darbo užmokestį teikiami ir skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

CENTRO PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

15. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Centre yra nustatoma pareigybių pakopų struktūra.
16. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Centro vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Centro veiklos tikslus.
17. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama centro vadovo – Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 1 priede.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

18. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:
- 18.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;
 - 18.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Aprašo 1 priedas).

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

VI SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS

20. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

20.1. Centro pareigybės grupuojamos į lygius, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 1 priede nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

20.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje, vadovaujantis Aprašo 1 priede nustatytais

pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių pakopą; skirtingų padalinių toje pačioje pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių pakopų sistemą;

20.3. suformavus galutinę pareigybių pakopų struktūrą, atliekamos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka;

20.4. centro pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo

organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra centre.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

21. Naujai į darbą priimamiems Centro darbuotojams pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Aprašo 1 priede nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius.

22. Kiekvienai Centro pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).
23. Intervalo plotis sudaro $\pm 20\%$ intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.
24. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią centre darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą – 0,71.
25. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Centro direktoriui Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nurodyto intervalo, kuriame yra biudžetinės įstaigos vadovo pareigybė, pareiginės algos koeficiento maksimalią reikšmę.
26. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.
27. Centro darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Centro direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.
28. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Centrai priskirtoms funkcijoms. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio stebėseną, pasitelkiama papildoma atlygio rinkos informacija, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.
29. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei Centro direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

VIII SKYRIUS

PRIEMOKOS, PRIEDAS UŽ STAŽĄ IR SKATINIMAS

30. Priemokos darbuotojui gali būti skiriamos už:

30.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

31. Kiekviena Aprašo 26 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos. Kiekvienu atveju konkretų priemokos dydį nustato Centro direktorius.

32. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

33. Priemokos darbuotojui skiriamos tam tikrų aplinkybių laikotarpiui (liga, kasmetinės, tikslinės atostogos, konkurso organizavimo laikotarpis ir kt.), arba konkrečioms, raštu suformuluotoms, užduotims ar funkcijoms atlikti, darbo krūvio padidėjimo laikotarpiui, arba iki konkrečios datos papildomiems darbams ar užduotims atlikti, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

34. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

35. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

35.1. padėka;

35.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį, įgyvendinant Centro nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

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

36. Vienkartinė pinigine išmoka negali viršyti 100 procentų nustatyto darbuotojo pareiginės algos dydžio. Išmoka neskiriama darbuotojui, turinčiam galiojančią drausminę nuobaudą.

IX SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS IR KOMPENSACIJOS

37. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių: sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa centro direktoriaus įsakymu sudarytos komisijos siūlymu, iš centrai skirtų lėšų, centro direktoriaus įsakymu.
38. Darbuotojui, pateikusiam centro direktoriui raštišką prašymą, gali būti skiriama 500 Eur dydžio pašalpa dėl darbuotojo šeimos nario, motinos ar tėvo mirties.
39. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš centrai skirtų lėšų gali būti išmokama vidutinio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į darbuotojo centre išdirbtą nepertraukiamą darbo stažą:
- 1) iki vieno metų – vieno mėnesio;
 - 2) nuo vieno iki penkerių metų – 2 mėnesių;
 - 3) nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;
 - 4) nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;
 - 5) daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.
40. Gimus darbuotojo vaikui, darbuotojui pateikus vaiko gimimą liudijantį dokumentą, darbuotojui skiriama vieno mėnesio minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka.

X SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ

41. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, centro direktoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir sprendimu gali būti:
- 41.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;
- 41.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 32 punkte nustatytos skatinimo priemonės;
- 41.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas ir nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas,

taikant ne mažiau kaip 0,12 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

42. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, centro direktoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir sprendimu nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeltant į žemesnės pareigas.

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

XI SKYRIUS

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

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

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

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

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

48. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš Aprašo 42-45 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

49. A, A1, A2 centro darbuotojų pareigybių darbas poilsio ir švenčių dienomis, naktį bei viršvalandinis darbas įforminamas užpildant darbo laiko apskaitos formą (Aprašo 2 priedas). Darbuotojų užpildytos ir pasirašytos apskaitos formos ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną užregistruojamos Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ dokumentų valdymo sistemoje, suderinamos darbuotojo tiesioginio vadovo, tvirtinamos Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos

centro „Židinys“ direktoriaus ir susiejamos su atitinkamo mėnesio struktūrinio padalinio darbo laiko apskaitos žiniaraščiu.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Lazdijų rajono savivaldybės socialinės
globos centro „Židinys“ darbo apmokėjimo
sistemos nustatymo aprašo
1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai yra šie:

1. **Veiklos sudėtingumo kriterijus**, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1;

1.3. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,15.

2. **Atsakomybės lygio kriterijus**, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

2.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,025;

2.2. vidutinis lygis – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, teikiamos paslaugos, reikalingos kitų pareigybių darbui – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

2.3. aukštas lygis – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultatą, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,075;

2.4. aukščiausias lygis – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė, tai yra vadovaujanti pareigybė – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1.

3. **Profesinio darbo patirties kriterijus**, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose:

3.1. nuo 2 m. iki 5 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,01;

3.2. nuo 5 m. iki 10 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,02;

3.3. nuo 10 m. ir daugiau – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,03.

4. **Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijus**, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką). Vertinama, ar funkcijoms atlikti reikalinga:

4.1. mokėti dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,075;

4.2. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,05;

4.3. mokėti užsienio kalbą (jeigu reikalavimas mokėti užsienio kalbą nustatytas pareigybės aprašyme) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,1;

4.4. kiti žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų nurodantys požymiai – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas per 0,025.

DARBO POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIO DARBO LAIKO APSKAITOS FORMA

(darbuotojo vardas, pavardė)

Data	Apibūdinimas*	Darbo ne darbo laiku pradžia	Darbo ne darbo laiku pabaiga	Darbas poilsio dienomis (val.)**	Darbas švenčių dienomis (val.)**	Naktinis darbas (val.)**	Viršvalandinis darbas (val.)**

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(Parašas)

*– išsamiai aprašoma, koks darbas (funkcija), kur (jei išvykstama) ir kokių laiku buvo atliekamas (-a). Jei DVS yra užregistruotas susijęs dokumentas (protokolas, įsakymas dėl komandiruotės ar pan.), nurodomas šio dokumento registracijos numeris ir data.

Pvz.: Dalyvavimas X komisijos (komiteto) posėdyje 17-18 val., protokolo (garso įrašo informacinės pažymos) rašymas 18.00-18.30 val.

**– laikas skaičiuojamas 15 min. tikslumu, pvz. 15 min., 30 min., 45 min., 1 val., 1 val. 15 min. ir pan.

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės socialinės
globos centro „Židinys“ direktoriaus
2026 m. sausio d. įsakymu Nr. ŽIDV3-

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas
III lygis	A1 lygio pareigybė (direktorius, psichologas)
II lygis	A2 lygio pareigybės (Globos centro veiklų vadovas**, Globos koordinatoriai, Valstybinės vaiko teisių apsaugos tarnybos atestuoti asmenys, socialiniai darbuotojai)
I lygis	C lygio pareigybės (individualios priežiūros darbuotojai)

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės socialinės
globos centro „Židinys“ direktoriaus
2026 m. sausio d. įsakymu Nr. ŽIDV3-

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Koeficientų reikšmės		
	Minimali	Vidutinė	Maksimali
3	1,29*	1,62	3,98
2**	0,94*	1,27	1,81
2	0,76*	1,21	1,79
1	0,71*	0,84	0,98

*Socialinių paslaugų srities darbuotojų Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo priede nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centras „Židinys“, Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai, Lietuva (2026-01-26 13:49:28)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-26 Nr. ŽIDV3-15
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	Egidijus Aleksonis, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-26 13:11:29 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-26 13:12:22 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,SK ID Solutions AS,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-28 11:26:17–2030-01-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-26 13:11:44 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-13 10:51:35–2028-01-13 10:51:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-26 13:49:28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-26 13:49:28 atspausdino Ana Maslova
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-