PATVIRTINTA
Prienų rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktoriaus
2026 m. sausio 30 d.
įsakymu Nr. (1.10) - ĮV- 25

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Apmokėjimo sistema) nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai) pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, priemokų, skatinimo priemonių, materialinių pašalpų mokėjimo, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, tvarką ir sąlygas, pareigybės lygio nustatymo, apmokėjimo sistemos keitimo, veiklos vertinimo tvarką.

2. Apmokėjimo sistema parengta 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, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis LR darbo kodeksu, LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymu), atsižvelgiant į LR Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas ir taikomos apskaičiuojant bei išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

4. Apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme, LR darbo kodekse apibrėžtas sąvokas.

5. Šios Apmokėjimo sistemos pareiginės algos koeficiento nustatymai gali būti netaikomi vystomojo bendradarbiavimo projektuose dalyvaujantiems darbuotojams.

II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemokos;

6.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

7. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

III SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

8. Centro darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

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

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

8.1.2. 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;

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

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

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

9. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. Centro direktorius (A2 lygis);

9.2. direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams (A2 lygis);

9.3. struktūrinio padalinio vadovai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), (A2 lygis);

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

9.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

9.6. darbuotojai, kuriems netaikomi kvalifikacijos reikalavimai kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

10. Centro direktorius konsultuodamasis su darbuotojų atstovais tvirtina pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

11. Centro direktorius tvirtina pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus. Pareigybės aprašyme nurodoma:

11.1. pareigybės grupė;

11.2. pareigybės pavadinimas;

11.3. konkretus pareigybės lygis;

11.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

11.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

12. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas atsiradus naujoms funkcijoms ar pareigybei keliamiems reikalavimams.

IV SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Pareigybių sąraše konkretų pareiginės algos koeficientą, vadovaujantis Apmokėjimo sistemos priedais, nustato direktorius:

13.1. laikantis pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

13.2. taikant pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

13.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

13.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės (finansinės, teisinės) lygį už laukiamą rezultatą;

13.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

13.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

13.2.5. vadovaujamo darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų vadovavimo įgūdžių taikymo patirtis;

13.2.6. 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);

13.2.7. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

13.2.8. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai, specifinės žinios ar/ir papildomos kompetencijos (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, vairuotojo pažymėjimas ir pan.).

13.2.9. darbo sąlygos – taip, kaip jos apibrėžtos LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

14. Direktorius tvirtina Apmokėjimo sistemą, prieš tai atlikęs Centro darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinęs pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms.

15. Direktoriaus įsakymu Darbuotojui pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas didesnis už konkretų pareigybei nustatytą koeficientą, neviršijant pareiginės algos koeficientų intervalo Apmokėjimo sistemos prieduose.

16. Pareiginės algos maksimalūs koeficientai negali viršyti direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

17. Darbininkų pareiginė alga nustatoma ne mažesnė nei minimalus mėnesinės algos (MMA) dydis.

18. Socialinių paslaugų srities darbuotojų šios Apmokėjimo sistemos prieduose nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai yra padidinti 21 procentu.

19. Nustatant A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai šios Apmokėjimo

sistemos 2 priede didinami 20 procentų.

20. Socialinių paslaugų srities darbuotojui pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją didinamas:

20.1. už turimą pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų;

20.2. už turimą antrą (aukštesnę) kvalifikacinę kategoriją - didinama 20 procentų;

20.3. už turimą trečią (aukščiausią) kvalifikacinę kategoriją - didinama 30 procentų.

21. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos ir neturintiems teisės jos įgyti, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami 10 procentų kol įgis kvalifikacinę kategoriją, išskyrus tuos darbuotojus, kuriems kvalifikacinės kategorijos terminas yra nutrūkęs.

22. Profesinių sąjungų nariams pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į Šakos kolektyvinę sutartį.

23. Jei, nustatant ar keičiant Apmokėjimo sistemą, Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija (nesiekia) tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-io) (mažiausią (-io)) pareiginės algos koeficientą (-o), tam Darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra Apmokėjimo sistema, tol, kol Darbuotojas eina tas pačias pareigas Centre arba kol šiam Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

V SKYRIUS
PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

24. Priemokos Darbuotojams skiriamos:

24.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, esant Darbuotojo rašytiniam sutikimui ir tiesioginio vadovo suderinimui;

24.1.1. Darbuotojams (išskyrus Paramos šeimai skyriaus darbuotojus) visų rūšių atostogų ar nedarbingumo laikotarpiu, tiesioginio vadovo sprendimu, atsižvelgiant į kiekvieną situaciją individualiai;

24.1.2. Paramos šeimai skyriaus darbuotojams:

24.1.2.1. visų rūšių atostogų laikotarpiu, kai jų bendra trukmė trumpesnė nei 5 darbo dienos, tiesioginio vadovo sprendimu, skiriamas atsakingas darbuotojas, nemokant priemokos;

24.1.2.2. visų rūšių atostogų laikotarpiu, kai jų bendra trukmė ilgesnė nei 5 darbo dienos, tiesioginio vadovo sprendimu, skiriamas pavaduojantis darbuotojas, jam mokant priemoką;

24.1.2.3. nedarbingumo laikotarpiu ar kitais nenumatytais atvejais, tiesioginio vadovo sprendimu, atsižvelgiant į kiekvieną situaciją individualiai.

24.1.2.4. už tos pačios pareigybės darbuotojo pavadavimą skiriama priemoka iki 20 procentų pareiginės algos;

24.1.2.5. už kito lygmens pareigybės darbuotojo pavadavimą skiriama priemoka iki 30 procentų pareiginės algos;

24.1.2.6. jei darbuotoją pavaduoja keli pavaduojantys darbuotojai, skiriama priemoka dalinama visiems pavaduojantiems darbuotojams proporcingai pavaduojamų funkcijų daliai.

24.2. už papildomų raštu, suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, esant tiesioginio vadovo rekomendacijai;

24.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, esant tiesioginio vadovo rekomendacijai.

25. Kiekviena priemoka, nurodyta šio skyriaus 24 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos ir jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

26**.** Priemokos skiriamos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į tiesioginio vadovo pateiktą rekomendaciją, įvertinus papildomo darbo krūvio ar papildomų pareigų, užduočių apimtis, sudėtingumą, svarbumą, intensyvumą.

27. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Darbuotojams mokama LR Darbo kodekso nustatyta tvarka.

28. Priemokos skiriamos neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKYRIUS
SKATINIMO PRIEMONĖS

29. Darbuotojai gali būti skatinami vieną kartą per kalendorinius metus šiomis skatinimo priemonėmis:

29.1. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrui nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius - tiesioginio vadovo rekomendacija, direktoriaus sprendimu, jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius arba už projektų, iniciatyvų įgyvendinimą, arba už Centro veiklai svarbių dokumentų parengimą, arba už paslaugų gavėjų integracijos į bendruomenę vykdymą, arba už atliktus kitus Centrui naudingus darbus;

29.2. suteikiant iki 3 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką – tiesioginio vadovo rekomendacija, direktoriaus sprendimu;

29.3. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka - tiesioginio vadovo rekomendacija, direktoriaus sprendimu;

29.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip 50 procentų MMA dydžio suma - tiesioginio vadovo rekomendacija, direktoriaus sprendimu.

30. Skiriama viena iš 29 punkte išvardintų skatinimo priemonių tiesioginio vadovo rekomendacija, direktoriaus sprendimu, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VII SKYRIUS
VEIKLOS VERTINIMAS

31. Kasmetinis Darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas tiesioginio vadovo iki sekančių metų kovo 1 d., kai vertinama Darbuotojų praėjusių metų veikla, išskyrus tuos Darbuotojus, kurie pareigas Centre ėjo trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus

arba priskirti D pareigybės lygiui.

32. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Darbuotojai turi teisę kviesti Centro darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

33. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rekomendacija, direktoriaus sprendimu, skiriamas vienas iš šio punkto 33.1-33.3 papunkčiuose nustatytų atvejų:

33.1. viena iš Apmokėjimo sistemos 29.1 ar 29.4 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių, arba

33.2. jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, nustatomas pareiginės algos koeficientas, taikant 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnis negu šios Apmokėjimo sistemos prieduose numatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

33.3. Darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

34. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia.

35. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas (savišvietos būdu).

36. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rekomendacija, direktoriaus sprendimu:

36.1. Darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,06 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnis, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

36.2. Darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas, jeigu tai neprieštarauja LR Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

36.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu pasibaigus Darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

VIII. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DARBUOTOJAMS SKYRIMO TVARKA

37. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Darbuotojai, mirties ir ligos atveju, jo tėvų įtėvių mirties atveju, skiriama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

38. Mirus Darbuotojui, vienam iš jo artimų šeimos narių vaikams, (įvaikiams) ar sutuoktiniui, kuris gyveno kartu, išmokama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė

pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

39. Materialinę pašalpą 35-36 punktuose nustatytais atvejais skiria Centro direktorius Darbuotojams, kurie Centre išdirbo ne trumpiau kaip 6 mėnesius.

40. Darbuotojas dėl materialinės pašalpos skyrimo turi kreiptis ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo įvykį patvirtinančių dokumentų išdavimo dienos.

41. Išskirtinais atvejais, direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri įvertina aplinkybes ir pateikia direktoriui pasiūlymą dėl pašalpos skyrimo arba neskyrimo bei skiriamos pašalpos dydžio. Skiriant materialinę pašalpą, atsižvelgiama į Centro biudžeto lėšas.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Apmokėjimo sistemą tvirtina direktorius

42.1. suderinus su darbuotojų atstovais

42.2. atlikus visas informavimo ir konsultavimo procedūras, LR Darbo kodekso nustatyta tvarka.

43. Apmokėjimo sistema gali būti keičiama, atlikus visus 42 punkto reikalavimus.

44. Pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrėjimo ir pakeitimo poreikis vertinamas, pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Centro darbo užmokesčio fondui bei veiklai priskirtoms funkcijoms.

45. Apmokėjimo sistemos nuostatos negali būti taikomos taip, kad pablogėtų darbuotojų pareiginės algos koeficientas.

_____

Prienų rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO, SKYRIAUS VADOVO IR KITŲ VADOVAUJANTIEMS DARBUOTOJAMS PRILYGINTŲ SPECIALISTŲ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

<table>
<tr><td rowspan="3">Pareigybė</td><td colspan="3">Pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais)
Pareiginės algos koeficientų intervalas kai pareigybės lygis A</td></tr>
<tr><td colspan="3">Vadovaujamo darbo patirtis (metais)
didinama pridedant 0,03 koeficiento</td></tr>
<tr><td>iki 5 m.</td><td>5 - 10 m.</td><td>daugiau kaip 10 m.</td></tr>
<tr><td>Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams[1]</td><td colspan="3" rowspan="5">1,37 – 2,00</td></tr>
<tr><td>Bendrojo skyriaus vadovas</td></tr>
<tr><td>Socialinės globos ir priežiūros asmens namuose skyriaus vadovas[1]</td></tr>
<tr><td>Paramos šeimai skyriaus vadovas[1]</td></tr>
<tr><td>Socialinės globos ir priežiūros institucijoje skyriaus vadovas[1]</td></tr>
</table>

1[1] **Socialinių paslaugų srities darbuotojui pareiginės algos koeficientai**, nurodyti šioje apmokėjimo sistemoje, už turimą pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją (socialinio darbuotojo) didinami 15 procentų, už turimą antrą (aukštesnę) kvalifikacinę kategoriją (vyresniojo socialinio darbuotojo) didinami 20 procentų, už turimą trečią (aukščiausią) kvalifikacinę kategoriją (socialinio darbuotojo eksperto) didinami 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai didinami 10 procentų.

Prienų rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO A LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas kai pareigybės lygis A
Atvejo vadybininkas[1]	**1,00 – 1,40**
Socialinis darbuotojas darbui su šeima[1]	
Socialinis darbuotojas BŠN[1]	
Socialinis darbuotojas[1]	
Personalo specialistas	
Administratorius	
Administratorius socialiniams reikalams	
Užimtumo specialistas	
Psichologas[2]	

Specialistų, kurių pareigybės lygis A (A1 ir A2), pareiginės algos koeficientų dydžių nustatymo kriterijai:
1. [1]**Socialinių paslaugų srities darbuotojui pareiginės algos koeficientai**, nurodyti šioje apmokėjimo sistemoje, už turimą pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją (socialinio darbuotojo) didinami 15 procentų, už turimą antrą (aukštesnę) kvalifikacinę kategoriją (vyresniojo socialinio darbuotojo) didinami 20 procentų, už turimą trečią (aukščiausią) kvalifikacinę kategoriją (socialinio darbuotojo eksperto) didinami 30 procentų. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai didinami 10 procentų.
2. [2] **A1 lygio pareigybei** pareiginės algos koeficientą, koeficientas, nurodytas šioje apmokėjimo sistemoje, didinamas 20 procentų.

Prienų rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas kai pareigybės lygis B
Slaugytojas	**1,00 – 1,20**

Prienų rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro
darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO C LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais) Pareiginės algos koeficientų intervalas kai pareigybės lygis C
Ūkvedys	**0,87 – 1,10**
Vairuotojas	
Asmeninis asistentas	
Individualios priežiūros darbuotojas	
Individualios priežiūros darbuotojas (valstybės perduota funkcija)	
Slaugytojo padėjėja	