

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto
socialinės paramos centro direktoriaus
2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, darbuotojų pareigybų lygius, nurodo kiekvienos pareigybės darbo apmokėjimo formas, darbo užmokesčio pastoviosios dalies nustatymo kriterijus apibrėžtus teisės aktuose ir kitus svarbius (detalizuotus) pastoviosios dalies koeficiente didinimo iki 100 procentų kriterijus, kintamos darbo užmokesčio dalies skyrimo kriterijus ir dydžius, papildomo darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir sąlygas ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo nuostatas.\

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) darbo kodeksu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, LR socialinės apsaugos ir darbo ir sveikatos apsaugos ministru įsakymais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Centro (lokaliniais) teisės aktais.

3. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokesčių Centro darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis,

4. Centro darbuotojų darbo užmokesčis mokamas iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto (toliau – SB lėšų), t. t. ir iš lėšų, gautų už suteiktas socialines paslaugas ir už organizuotus mokymus, LR valstybės biudžeto (toliau – VB lėšų), Europos Sajungos (toliau – ES) lėšų, kai Centras įgyvendina ES finansuojamus projektus, kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų, paramos ir kitų teisėtai gautų lėšų.

5. Centras yra priskiriamas II įstaigų grupei, kai pareigybų sąraše nustatytas darbuotojų pareigybų skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SARAŠAS IR LYGIAI

6. Centro didžiausią leistiną pareigybų skaičių nustato ir tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius¹.

7. Centro pareigybų skaičių, sąrašą, lygius nustato ir tvirtina Centro direktorius įsakymo tvarka:

7.1. Rengdamas ir tvirtindamas Centro pareigybų skaičių, Centro direktorius vadovaujasi Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl didžiausio leistino pareigybų skaičiaus.

7.2. Rengdamas ir tvirtindamas Centro pareigybų sąrašą, iš dalies vadovaujasi Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl didžiausio leistino pareigybų skaičiaus ir realiu poreikiu turėti tam tikros pareigybės, priskirtos socialinių², sveikatos³ priežiūros paslaugų, kitos sritims ar

¹ Patvirtintas Centro didžiausias leistinas pareigybų skaičius.

² Socialinių paslaugų srities pareigybėms priskiriamos šios pareigybės: direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių organizuojančių ir teikiančių socialines paslaugas vadovai, socialiniai darbuotojai ir jų padėjėjai.

³ Sveikatos priežiūros sritims priskiriamos šios pareigybės: slaugytojai ir jų padėjėjai, kineziterapeutai, masažuotojai ir psychologai.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

bendriesiems reikalams⁴, tam, kad užtikrinti licencijuojamos veiklos teisėtumą, teikiamų socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, teisėtą bei teisingą Centro išteklių naudojimą.

7.3. Rengdamas ir tvirtindamas Centro pareigybų lygius, Centro direktorius vadovaujasi LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir jo lydimaisiais įstatymo teisės aktais:

7.3.1. Centre yra šieems pareigybų lygiams priskiriamos pareigybės:

• A lygio – pareigybės, kurioms būtinės ne žemesnės kaip aukštasis išsilavinimas;

✓ A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinės ne žemesnės kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

✓ A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinės ne žemesnės kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu,

• B lygio – pareigybės, kurioms būtinės ne žemesnės kaip aukštėsnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

• C lygio – pareigybės, kurioms būtinės ne žemesnės kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Pareiginės algos bazinis dydį (toliau – BD) tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalis arba tik pastovioji dalis):

9.1.1. pastovioji dalis (pareiginės algos koeficientas), kuri priklauso nuo LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme pareigybėi keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, kitų svarbių (detalizuotų) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijų, tokį kaip: veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis; užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas; turimas socialinio darbo, kitų sričių arba jam prilygintas magistro laipsnis; vadovavimas padalinui iki 10 darbuotojų arba virš 50 darbuotojų; vadovavimas grupei iki 10 asmenų arba virš 10 asmenų ir kita).

9.1.2. kintama dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiente), kuri priklauso nuo darbuotojo metinės veiklos vertinimo rezultatų.

9.2. mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (pinigine išraiška);

9.3. Šioje sistemoje numatytais atvejais darbuotojams, neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiu skirtų lėšų, gali būti skiriama:

9.3.1. priemokos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiente ir/ar piniginė išraiška);

9.3.2. premijos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiente ir/ar piniginė išraiška).

IV. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

10. Pareiginės algos pastovioji dalis, o nuo 2018-02-01 ir pareiginės algos kintama dalis, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir turi atitinkti šios DAS nuostatas.

⁴ Bendriesiems reikalams priskiriamos pareigybės, kuriuose dirbantys darbuotojai administruoja Centro išteklius, rengia ir tvarko įvairius dokumentus, vairuoja automobilius, padeda prižiūrėti ūkį ir pan.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

11. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalis, priemokos, premijos nustatomos Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, jo lydimaisiais aktais ir šios DAS nuostatomis.

12. Centro darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma: pareigybės pavadinimas, grupė ir lygis, taikomi specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija), t. t. ir privalomi kvalifikacinių reikalavimai, gebėjimai, pareigybei priskirto atliekamo darbo turinys (funkcijos).

V. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

13. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies⁵. Pastovioji dalis gali būti nustatoma ir terminuotai, kai gaunamas papildomas finansavimas iš Savivaldybės, Valstybės ar kitų finansavimo šaltinių ir/ar kai su Centro Darbo taryba sutariama, kad pastoviosios dalies koeficientai tvirtinami terminuotai, o esant pakankamam finansavimui jų galiojimas galės būti pratęstas.

14. Centro direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, pareigybų sąraše nustatyta darbuotojų pareigybų skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, o nuo 2018-02-01 kintamą dalį ir premiją, atsižvelgdamas į metinės veiklos vertinimo rezultatus, nustato Klaipėdos miesto savivaldybės Meras potvarkiu⁶.

15. Centro darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiente padidinimas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 7 straipsnio į 6, 7 ir 8 dalyse nustatytais pagrindais ir atsižvelgiant į kitus svarbius (detalizuotus) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus negali viršyti 100 procentų biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiente dydžio

15.1. socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojo turimą kvalifikacinę kategoriją: už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų, už antrą (aukštesnę) – 15 procentų, už trečią (aukščiausią) – 25 procentais. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacines kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.

15.2. Centro direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, pareigybų sąraše nustatyta darbuotojų pareigybų skaičių, vadovaujamo darbo ir /ar profesinio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgytas socialinio darbo ar kitų sričių magistro laipsnis arba jam prilygintas laipsnis; veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis (strateginių planų, veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (žr.1 priedą)

15.3. Centro struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygi, profesinio ir vadovaujamo darbo patirtį, ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgytas socialinio darbo arba kitų sričių magistro laipsnis, padalinio vadovas vadovauja skyriui, kuriame yra iki 10 darbuotojų ar vadovauja skyriui, kuriame yra daugiau nei 50 darbuotojų; veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis (strateginių planų, veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (žr.1 priedą)

⁵ 1 pareigybė, 0,75 pareigybės, 0,5 pareigybės, 0,25 pareigybės ir pan.

⁶ Pasikeitus darbdaviui, kitas darbdavys LR vietas savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

15.4. Centro vyr. socialinių darbuotojų, vyr. ir vyresn. slaugytojų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygi, profesinio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgytas socialinio darbo ar kitų sričių magistro laipsnis; vadovaujamo darbo patirtis; kai vyr. socialinis darbuotojas, vyr. ar vyresn. slaugytojas vadovauja iki 10 darbuotojų grupei ar vadovauja daugiau nei 10 darbuotojų grupei, veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis (veiklos planą, ataskaitą ir kitą dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (žr. 1 priedą)

15.5. Centro psichologo pareigybė priskiriama A1 lygio pareigybei ir šios pareigybės pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygi ir profesinio darbo patirtį. Šios pareigybės pareiginės algos pastovioji dalis koeficientais didinama 20 procentų. Psichologo pareigybės darbuotojams nustatomi kiti svarbūs pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai: lietuvių kalbos žinių lygis (pažymėjimas, patvirtinantis, kad išlaikytas egzaminas ir gauta tam tikro lygio lietuvių kalbos kategorija). (žr. 1 priedą)

15.6. Kitų specialistų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygi, profesinio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgytas kitų sričių magistro arba jam prilygintas laipsnis; veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis (veiklos planą, ataskaitą ir kitą ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (žr. 1 priedą)

15.7. Kvalifikuotų darbuotojų pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir įgyta profesinė kvalifikacija (kompetencija)⁷:

15.7.1. Individualios priežiūros darbuotojų, t. y. socialinio darbuotojo ir slaugytojo padėjėjo pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygi, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją (kompetenciją). (žr. 1 priedą)

15.7.2. Vairuotojų, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygi, profesinio darbo patirtį ir turimas vairavimo kategorijas. (žr. 1 priedą)

16. Centro direktoriaus ir jo pavaduotojo nustatyta pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalis) negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviosios dalies kartu su kintamosios dalies) dydžių.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojų pareigybų skaičiui, darbuotojų vadovaujamo darbo patirčiai ir/ar profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Centro direktoriaus ir/ar direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalis kartu) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviosios dalies kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

18. Praėjusių metų darbuotojo veiklą įvertinus nepatenkinamai, vieniems metams gali būti mažinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau jis turi būti ne mažesnis, negu LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir/ar profesinę darbo patirtį numatytais minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

VI. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

19. Centro darbuotojų praėjusių metų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus éjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje. Metines veiklos užduotis, siekiant rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams,

⁷ Kvalifikuoti darbuotojai, kurie nėra įgiję kvalifikacijos (kompetencijos) turi ją įgyti iki 2023 metų, LR teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Metines veiklos užduotis rekomenduojama aptarti su darbuotoju.

20. Centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

21. Praėjusių metų veikla gali būti įvertinta labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai.

22. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir neviršijant Centrui skirtą darbo užmokesčio fondo, nustatoma vieneriems metams nuo einamų metų vasario iki kitų metų sausio 31 d. Jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta vėliau dėl to, kad darbuotojas sirgo, atostogavo – nuo tada, kai darbuotojas pradėjo dirbti ir iki kitų metų sausio 31 d.

22.1. Praėjusių metų veiklą įvertinus labai gerai nustatoma 15 procentų kintamoji dalis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiente dydžio ir gali būti skirta premija;

22.2. Praėjusių metų veiklą įvertinus gerai nustatoma 5 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

22.3. Praėjusių metų veiklą įvertinus patenkinamai ir nepatenkinamai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis nenustatoma.

23. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją (suteiktas magistro, mokslų daktaro laipsnis, suteikta aukšta kvalifikacinė kategorija ar igyti specialūs profesiniai įgūdžiai) 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.

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

25. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Centro darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus.

VII. PRIEMOKOS

26. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidejės darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atliliki kito darbuotojo funkcijas ar už papildomą pareigų ar užduočių, nenustatyty pareigybės aprašyme ir suformuluotu raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytois pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

27. Konkrečius priemokų dydžius Centro darbuotojams nustato Centro direktorius įsakymu.

28. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Jei priemoka skiriama už papildomą pareigų ar užduočių vykdymą nenustatyty pareigybės aprašyme, būtina nurodyti, už kokias papildomas pareigas ar užduotis ji skiriama, o jei už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą – už kokį laikotarpį ir kokias laikinai nesančių darbuotojų funkcijas (pareigas) pavesta vykdyti darbuotojui.

29. Priemoka už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už papildomą pareigų ar užduočių vykdymą gali būti mažinama arba panaikinama Centro direktoriaus įsakymu, jeigu pablogėja asmens darbo rezultatai arba jis neatlieka papildomų pareigų ar darbų (užduočių), už kurias priemoka buvo skirta.

VIII. PREMIJOS

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

30. Centro darbuotojams gali būti skiriama premijos, neviršijant Centro darbo užmokesčiu skirtų lėšų:

30.1. vieną kartą per metus, labai gerai įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą, gali būti skirta premija. Visiems darbuotojams skiriama tokia pati procentinė premijos dalis nuo nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

30.2. vieną kartą per metus gali būti skiriama premija už atliktas vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

30.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

31. Centro darbuotojams nustatomos vienkartinės svarbios užduotys, kurias atlikus jiems gali būti skirta ir išmokėta premija už vienkartinės svarbios užduoties atlikimą. (žr. 2 priedą).

32. Darbuotojui atlikus kelias ypač svarbias užduotis per metus, skiriama viena premija, kurios dydis negali viršyti 100 proc. darbo užmokesčio dydžio.

33. Padalinio vadovas, gavęs darbuotojo prašymą mokėti premiją už atliktą/atliktas vienkartinę svarbią užduotį/užduotis ir įvertinęs užduoties/užduočių svarbumą, raštu rekomenduoja skirti tam tikrą premijos dydį proc. (nurodoma ir suma Eur). Premijos dydis priklauso nuo darbuotojo atliktos užduoties svarbumo (vienu kartu nustatytos užduoties inicijavimas, jos įgyvendinimo užtikrinimas ir dalyvavimas įgyvendinant užduotį/užduotis).

34. Premijos už labai gerą praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimą ar už ypač svarbią įstaigos veiklai vienkartinę užduotį/vienkartines užduotis Centro darbuotojams, skiriama direktoriaus įsakymu, tik gavus Centro Darbo tarybos pritarimą, bet neviršijant Centro darbo užmokesčiu skirtų lėšų.

35. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

IX. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

36. Darbuotojams, dirbantiems Centro įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokestis, dalinis ar pilnas, mokamas iš Europos Sajungos ar kitiems projektams įgyvendinti skirtų lėšų ir šaltinių, iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų.

37. Darbuotojų, dirbančių projektuose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime dėl papildomo darbo (sutarties papildyme), kurie turi atitinkti šios DAS ir/ar projektinės veiklos programos vadovo ar paramos sutarties nuostatas.

38. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei ji nepriestarauja LR teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.

39. Centro darbuotojų, dirbančių projektinėse veiklose, atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigybėms taikomi specialūs reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse.

40. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba tokioje pat pareigybeje kaip ir pagrindinės pareigos, numatytos jo darbo sutartyje, tuomet darbuotojams nustatomi: pareigybės lygis ir grupė, privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiemis darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies, tačiau pastoviosios dalies koeficiente dydis nustatomas pagal tame projekte

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto
socialinės paramos centro direktoriaus
2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

turimus finansinius išteklius. Pastoviosios dalies koeficiente dydis gali būti mažinamas tik darbuotojui sutikus arba įspėjus jį raštiškai apie darbo sąlygų pakeitimą prieš vieną mėnesį.

41. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba kitokioje pareigybėje nei pagrindinės pareigos, numatytos jo darbo sutartyje, ir ši pareigybė yra numatyta projekte, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiemis darbuotojams už papildomą darbą gali būti mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatyta valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma Eur. Darbuotojams, dirbantiems projekte leidžiamą dirbtį ne daugiau nei 12 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiamą dirbtį poilsio dieną ir/ar kasmetinių atostogų, kurios jam suteiktos pagrindinėse pareigose, metu.

42. Darbuotojams, dirbantiems projektinėse veiklose, premijos gali būti mokamos iš projekto lėšų tik tuo atveju, jei tai neprieštarauja tų projektų įgyvendinimo taisyklėms.

X. MATERIALINĖ PAŠALPA

43. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (iavaikių), brolių (iþbrolių) ir seserų (iþseseriu), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymu nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktis šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinėi įstaigai skirtų lėšų.

44. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

45. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams, iðskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria biudžetinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Biudžetinės įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybių biudžetinių įstaigų vadovams – merais) iš jo vadovaujamai biudžetinėi įstaigai skirtų lėšų.

XI. IŠEITINĖS IŠMOKOS

46. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 56 str. numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama dviejų mén. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tēsiasi trumpiau negu vienus metus – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

47. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 60 str. numatytais pagrindais, išmokama vieno mén. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tēsiasi trumpiau negu vienus metus – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

XII. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINIŲ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĀLYGŲ

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

49. Pasyviai budint namuose, mokama 20 proc. dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietaje savaitę, jeigu pasyvus budėjimas namie trunka mažiau nei savaitę (pvz., 50 val.), darbuotojui turi būti apmokama proporcinali budėtam laikui.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

50. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą laiką, tačiau neviršijantį 60 valandų per savaitę, LR Darbo kodekso nustatyta tvarka.

XIII. DARBO LAIKO APSKAITA

51. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo skyrių vadovai arba darbuotojai, kuriems tai pavesta atligli pagal pareigybės aprašymus.

52. Atsakingi Centro darbuotojai, darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis, kompetencijų tobulinimą, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo apmokėjimo apskaičiavimui ir nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

53. ADM vyr. specialistas, kuriam tai pavesta pareigybės aprašyme, patikrina paruoštus ir atsakingų darbuotojų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

54. Užpildytus ir ADM vyr. specialisto patikrintus darbo laiko apskaitos žiniaraščius derina Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, kuriam pagal pareigybės aprašymą pavesta personalo administravimo funkcija ir tvirtina Centro direktorius.

55. ADM vyr. specialistas, paruoštus ir atsakingų darbuotojų pasirašytus, patvirtintus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pateikia Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriui (toliau – KMSA BJCAS), vadovaudamasis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinto „Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos dokumentų ir kitos informacijos pateikimo Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriui tvarkos aprašo“ nuostatomis.

XIV. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

56. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas ir vieną kartą per mėnesį.

57. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma:

57.1. Už mėnesio pirmąjį pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas ne vėliau kaip einamojo mėnesio 18 d., o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną;

57.2. Už mėnesio antrąjį pusę darbo užmokestis mokamas ne vėliau nei kito mėnesio 08 d., o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną.

58. Darbo užmokestis darbuotojams yra mokamas tik pinigais ir išmokamas, pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

59. Mokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Priskaičiavus avansą, atlyginimų priskaičiavimo kortelėje (asmeninėje sąskaitoje), išrašoma avanso suma. Prieš pervedant į sąskaitą avansą, yra surašomas avansinio mokėjimo žiniaraštis.

60. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiamas darbo sutartis su darbuotoju, t. y. paskutinę darbo dieną, išskyrus tą atvejį, kai darbuotojas atleidžiamas šalių susitarimu ir sutiko, kad darbo užmokestis jam būtų sumokėtas vėliau. ???

61. KMSA BJCAS ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki Centre nustatytu darbo užmokesčio mokėjimo termino, paruošia ir pateikia Centro direktoriui pasirašyti darbo užmokesčio skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį.

62. Pagal KMSA BJCAS paruoštą, Centro direktoriaus ir KMSA BJCAS vedėjo pasirašytą skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį suformuojami darbo užmokesčio pavedimai į darbuotojų nurodytas atsiskaitomasias banko sąskaitas.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

63. KMSA BĮCAS, ne rečiau kaip kartą per mėnesį atsiskaitymo lapelius elektroniniu būdu perduoda tiesiogiai Centro darbuotojui.

64. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio už mėnesio antrają pusę, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaiciuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigai.

65. Esant darbuotojo prašymui, Centras išduoda darbuotojui pažymą, skirtą konkrečiai įstaigai, apie darbą įstaigoje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XV. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

66. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas proporcingai to darbuotojo dirbtam laikui.

67. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

XVI. IŠSKAITYMAI IŠ PRISKAIČIUOTO DARBO UŽMOKESČIO

68. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

68.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį įstaigos pinigų sumoms;

68.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

68.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė įstaigai, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinio darbo užmokesčio dydžio, o jeigu žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo – ne daugiau kaip jo šešių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

68.4. išskaičiuoti už telefoninius pokalbius, kai darbuotojas viršija pokalbiams nustatytą limitą;

68.5. išskaičiuoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visas trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

68.6. išskaičiuoti Centro turėtas išlaidas per paskutinius vienerius darbo metus⁸, investuotas darbuotojo į kompetencijų tobulinimą mokymuose, seminaruose, konferencijose, stažuotėse, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas atleidžiamas dėl svarbių priežasčių, t. y. neiglumo, ligos, kai jis nebegali eiti pareigų ir darbuotojo mirties. Iš darbuotojo neišskaičiuojama už kompetencijų tobulinimą darbų, priešgaisrinės saugos, higienos įgūdžių srityse.

69. Išskaita iš darbo užmokesčio atliekama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Centras sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, išskyrus tą atvejį, jei darbuotojas sirgo arba yra atleidžiamas iš užimamų pareigų;

70. ADM vyk. specialistė darbuotojų, pasirašytus nustatytos formos prašymus dėl neapmokestinamujų pajamų dydžio. papildomo neapmokestinamujų pajamų dydžio taikymo ir kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent ši dydži priklauso taikyti (neiglumo pažymėjimų kopijas ir kt.), pateikia KMSA BĮCAS. KMSA BĮCAS darbuotojas, atsakingas už darbo užmokesčio paskaičiavimą, atsižvelgdamas į pateiktą prašymą ir jo priedus, apskaičiuoja darbuotojo mokamą gyventojų pajamų mokestį.

XVII. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

⁸ Nuo 2020 metų pradedamos skaičiuoti lėšos, kurias Centras investavo į darbuotojų kompetencijų tobulinimą ir šis laikotarpis auga nuo 2021 metų, o 2022 metais iš darbuotojo bus išskaičiuojama už per du metus į jo kompetencijų tobulinimą investuotos lėšos.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto

socialinės paramos centro direktoriaus

2020 01 22 įsakymu Nr. V-106

Dalinai pakeista Centro direktoriaus

2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

71. Metinį skyriaus darbuotojų atostogų grafiką rengia ir sudaro skyrių vadovai, o visų Centro darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką rengia direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams. Centro darbuotojų kasmetinių atostogų grafikas Centro direktorius įsakymo tvarka tvirtinamas ne vėliau kaip iki vasario pabaigos ir galioja vienerius metus.

72. Patvirtintas metinis darbuotojų atostogų grafikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus ir tvirtinamas atskiru Centro direktoriaus įsakymu.

73. Darbuotojai, dėl kasmetinių atostogų grafiko pakeitimo ir/ar kasmetinių atostogų suteikimo, pateikia prašymą ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų iki atostogų pradžios. Prašymo pateikimo diena į 10 dienų laikotarpį neįskaičiuojama. Direktoriaus įsakymą dėl atostogų suteikimo ADM vyr. specialistas, el. priemonėmis pateikia KMSA BJCAS nustatyta tvarka.

74. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokesčis apskaičiuotas LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

75. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

76. Darbuotojui pateikus atskirą prašymą ir jam suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

77. Kartu su atostoginiais turi būti išmokamas darbo užmokesčis už praėjusį mėnesį, jeigu darbuotojui kasmetinės atostogos suteikiamos iki 8 mėnesio dienos.

78. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas atostogas LR darbo kodekse nustatyta tvarka išmokama kompensacija.

XVIII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

79. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

80. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.

81. Teisės aktų numatytus pranešimus, susijusius su darbuotojo nedarbingumo laikotarpiu, Valstybės institucijoms, ruošia ir pateikia KMSA BJCAS.

XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiemis darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

83. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Visi DAS pakeitimai kiekvieną kartą derinami su Centro Darbo taryba.

84. DAS derinama, konsultuojantis su Centro darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

85. Su DAS darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų, o atlikdami darbo funkcijas, ja vadovautis.

Patvirtinta
Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro
direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalimai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376

I PRIEDAS
A IR B LYGINĘ SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOS DALIES Koefficientų, KURIE SKIRAMI, ATSIŽVELGiant Į TURIMĄ IŠSILAVINIMĄ, PROFESINIO DARBO STAŽĄ, SOCIALINIO DARBUOTOJO KVALIFIKACINĘ KATEGORIJĄ IR KITUS SVARBIUS KRITERIJUS, SKYRIMO SUVESTINĘ

I. INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJAI (SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SRITIES) IR VAIRUOTOKAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Profesinio darbo stažas			Igyta profesinė kvalifikacija	Atliekamos kitos svarbios užduotys
		Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 mm.		
C	Lankomosios priežiūros darbuotojai	4,8	4,836	4,872	4,896	Vidurinis ir kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms išklausytas bent 1 modulis ¹
		4,836	4,872	4,896	4,9	Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas ir kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms išklausytas bent 1 modulis ¹
		4,872	4,896	4,9	4,94	Aukštasis universitetinis išsilavinimas ir kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms išklausytas bent 1 modulis ¹
		4,896	4,9	4,94	5,0	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija. Vidurinis išsilavinimas
		4,9	4,95	5	5,05	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija Aukštasis neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas

¹ Iki 2023 m. išklausytas socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija.

Patvirtinta
 Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
 paramos centro
 direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376

		4,95	5,0	5,05	5,1	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija ir/ar aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir/ar studijuoją socialinį darbą	
	5,1	5,15	5,2	5,25	5,25	Socialinio darbo aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas	
	5,15	5,2	5,25	5,3	Socialinio darbo aukštasis universitetinis išsilavinimas arba aukštasis universitetinis išsilavinimas (edukologijos magistras)		
Socialinio darbuotojo padėjėjas	4,8	4,84	4,88	5,0	Vidurinis/spec. vidurinis, neturi socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacijos		
	4,85	4,87	4,91	5,02	Vidurinis ir kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms igyti išklausytais bent 1 modulis ²		
	4,896	4,9	4,94	5,03	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija	Padeda socialiniams darbuotojams tvarkytis dokumentus, vyksta i sudėtingų klientų / šeimų situacijų tyrimus	
	4,90	4,95	5,0	5,05	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija, vidurinis, spec. vidurinis ar aukštėnytis išsilavinimas ir studijuoją socialinį darbą		
	4,95	5,0	5,05	5,1	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija, aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir/ar studijuojantis socialinį darbą		
	5,15	5,2	5,25	5,3	Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas		
	5,3	5,35	5,4	5,45	Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas		
Socialinio darbuotojo padėjėjas	5,6	5,8	6,0	6,2	Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas	Organizuja klientų laisvalaikį ir vidinius darbuotojų mokymus	
C Slaugytojo padėjėjas	4,896	4,9	4,94	5,0	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija	-	

Patvirtinta
 Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
 paramos centro
 direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriui 2020 04 29
 įsakymu Nr. V-376

		4,9	4,95	5,0	5,05	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija, aukštasis neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas
	4,93	4,97	5,03	5,07	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija aukštessnysis medicininis išsilavinimas įgytas iki 1995 m.	
	4,95	5,0	5,05	5,1	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija, aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir /ar studijuoją socialinį darbą	
	5,1	5,15	5,2	5,25	Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas (slaugos)	
C	Vairuotojas	5,15	5,2	5,25	5,3	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (slaugos)
		4,8	4,85	4,9	5,0	Vairavimo B,E kategorijos
		4,85	4,9	5,0	5,1	Materialiai atsakingas už vairuojamus automobilius
						Vairavimo B,C, D kategorijos
						Materialiai atsakingas už vairuojamus automobilius

II. SOCIALINIAI DARBUOTOJAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Profesinio darbo stažas			Kiti svarbių kriterijai		
		Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m	Aukštiau kaip 10 m	Atliekamos svarkios užduotys	Įgytas socialinio darbo išsilavinimas, kvalifikacinis laipsnis, suteikta socialinio darbuotojo kvalifikacinių kategorijų
A2	Vyr. socialinis darbuotojas	8,2	8,4	8,6	8,8	Koordinuoją kelių sričių darbuotojų komandą, kurioje yra 10 ir daugiau darbuotojų;	Eksperio kvalifikacinių kategorijų Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas, socialinio darbo magistras

Patvirtinta

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro
direktoriaus 2020 01 22 isakymu Nr. V-106
*Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
isakymu Nr. V-376*

	7,7	8,0	8,3	8,5	vertina klientų socialinius poreikius ir teikiamą kokybę (planinės pastaugų patikros).	<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas, socialinio darbo magistras
7,6	7,8	8,0	8,2	Padeda skyriaus vadovui, organizuoja atvejų aptarimus, pakviečiant kitų Centro padalinių/istaiqu darbuotojus/šeimosa narius, vertina klientų socialinius poreikius ir teikiamą kokybę (neplaninės pastaugų patikros). Materialinė atsakomybė	<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas ir kitų sričių magistras	
7,5	7,7	7,9	8,1		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas ir kitų sričių magistras	
7,4	7,6	7,8	8,0		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas ir/ar kitų sričių magistras	
7,2	7,4	7,6	7,8	Koordinuoja kelijų sričių darbuotojų komandą, kurioje yra 10 ir daugiau darbuotojų; vertina klientų socialinius poreikius ir teikiamą kokybę (planinės pastaugų patikros).	<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir išgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija	
7,0	7,2	7,4	7,6		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
6,8	7,0	7,2	7,4		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas	

Patvirtinta

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro
direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
*Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376*

		6,6	6,8	7,0	7,2		
6,4	6,6	6,8	7,0				
6,1	6,3	6,5	6,7				
6,0	6,1	6,3	6,5				
5,9	6,0	6,1	6,2				
5,7	5,9	6,1	6,3				
A2	Vyr. socialinis darbuotojas	8,0	8,2	8,4	8,6	Koordinuoja lankomosios priėžiūros darbuotojų komandą, kuriuoje yra 10 ir daugiau darbuotojų, vertina klientų socialinius poreikius ir teikiamų socialinių pastaugų kokybę (planinės patikros).	
						Padeda skyriaus vadovui, organizuoją atvejų aptarimus, pakuiečiant kitų skyrių /staigų darbuotojus / šeimos narius, vertina klientų socialinius poreikius ir teikiamų socialinių	
		7,6	7,8	8,0	8,2		

Patvirtinta

Bindžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
*Dalimai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376*

7,4	7,6	7,8	8,0	Koordinuoja lankomosios priežiūros darbuotojų komandą, kurioje yra 10 ir daugiau darbuotojų; vertina klientų socialinius poreikius ir teikiamų socialinių paslaugų kokybę (planiinės patikros).	<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija.</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas (socialinio darbo magistras)	
7,2	7,4	7,6	7,8		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
7,0	7,2	7,4	7,6		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
6,8	7,0	7,2	7,4		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
6,2	6,4	6,6	6,8		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacine kategorija</i> Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
5,85	5,9	5,95	6,2		<i>Neatestuota</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
5,8	5,85	5,9	6,15		<i>Neatestuota</i> Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija	
5,75	5,8	5,85	6,1		<i>Neatestuota</i> Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
5,7	5,75	5,8	6,05		<i>Neatestuota</i> Aukštasis neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija	

Patvirtinta
 Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
 paramos centro
 direktorius 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalimai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
 įsakymu Nr. V-376

A2	Vyr. socialinius darbuotojas	7,9	8,0	8,1	8,2	Vertina klientų socialinius poreikius, teikiamų socialinių paslaugų kokybę. Materialinė atsakomybė	<i>Socialinio darbo eksperto kvalifikacinių kategorijų</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas, socialinio darbo magistras
		7,7	7,8	7,9	8,0		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinių kategorijų</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas, socialinio darbo magistras
		7,2	7,4	7,6	7,8	Padeda skyriaus vadovui, organizuoja atvejų aptarimus, pakviečiant kitų skyrių / įstaigų darbuotojus / šeimos narius, vyksta į sudėtingų klientų / šeimų situacijų tyrimus ir vertina klientų socialinius poreikius, teikiamų socialinių paslaugų kokybę (neplaninės patikros). Materialinė atsakomybė, atstovauja teismuose.	<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinių kategorijų</i> aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas, viešojo administravimo ar kitų sričių magistras
		7,0	7,2	7,4	7,6		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinių kategorijų</i> aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas, viešojo administravimo ar kitų sričių magistras
		6,8	7,0	7,2	7,4	Vyksta į sudėtingų klientų / šeimų situacijų tyrimus ir vertina klientų socialinius poreikius, teikiamų socialinių paslaugų kokybę, (neplaninės patikros), atstovauja teismuose, organizuoja atvejų aptarimus, pakviečiant kitų skyrių / įstaigų darbuotojus / šeimos narius. Materialinė atsakomybė, organizuoja atvejų aptarimus,	<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinių kategorijų</i> aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas,
		6,6	6,7	6,8	6,9	Vertina klientų socialinius poreikius, teikiamų socialinių paslaugų kokybę. Materialinė atsakomybė	<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinių kategorijų</i> Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas

Patvirtinta

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro
direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376

		6,5	6,6	6,7	6,8		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinię kategoriją Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas</i>
	6,4	6,5	6,6	6,7			<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinię kategoriją Aukštasis neuniversitetinis kitų sricių išsilavinimas ir įgjyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
	6,3	6,4	6,5	6,6			<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinię kategoriją Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas</i>
	6,2	6,3	6,4	6,5			<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinię kategoriją Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas</i>
	6,0	6,1	6,2	6,3			<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinię kategoriją Aukštasis universitetinis kitų sricių išsilavinimas ir įgjyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
	5,7	5,75	5,8	6,05			<i>Neatestuota Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas</i>
	5,64	5,68	5,76	6,02			<i>Neatestuota Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas</i>
A2	Užimtumo specialistas	6,1	6,3	6,5	6,7		<i>Aukštasis universitetinis išsilavinimas (menotyras magistras)</i>

Patvirtinta

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro
direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
*Dalimai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376*

III. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Igytas išsilavinimas (igytą profesinę kvalifikaciją)	Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 mm.	Profesinio darbo stažas	Kiti svarbiūs kriterijai
A2	Slaugytojas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas, (slaugos ir reabilitacija)	6,8	7,0	7,2	7,4	Atliekamos svarbios užduotys daugiau darbuotojų komanda, kurioje yra 7 ir daugiau darbuotojų.
		Aukštessyysis išsilavinimas, išgytas iki 1995m.	6,6	6,8	7,0	7,2	
B	Kineziterapeutas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas, rehabilitacijos krypties bakalaureas	6,0	6,2	6,4	6,6	Moko klientus ir jų artimuosius
		Aukštasis universitetinis išsilavinimas, reabilitacijos krypties profesinis bakalaureas	6,2	6,4	6,6	6,8	
A2			5,9	6,1	6,3	6,5	-

Patvirtinta
 Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
 paramos centro
 direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
 įsakymu Nr. V-376

A 2	Masažuotojas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas, rehabilitacijos krypties bakalaurus (masažuotojo kvalifikacija)	6,0	6,2	6,4	6,6	-
		Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas, rehabilitacijos krypties profesiniis bakalaurus (masažuotojo kvalifikacija)	5,9	6,1	6,3	6,5	
B		Aukštessynsis išsilavinimas, igytas iki 1995m. (masažuotojo profesinė kvalifikacija)	5,8	6,0	6,2	6,4	-

IV. KUTI SPECIALISTAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Profesinio darbo stažas			Kiti svarbių kriterijai Igytas išsilavinimas	Atliekamos svarbios užduotys
		Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 mm.		
A2	Vyr. specialistas	6,3	6,4	6,5	6,6	Aukštasis universitetinis išsilavinimas. Igytas išsilavinimas prilyginamas 2 pakopos studijoms (ekonomika, buhalterija, viešasis administruavimas),

Patvirtinta
 Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
 paramos centro
 direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalinių pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
 įsakymu Nr. V-376

		5,7	5,8	5,9	6,0	Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas,	Dokumentų išsiuntimas, naudojant e-sistemą ir/ar materialiai atsakings
A1	Psichologas	7,6	7,8	7,9	8,0	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistras)	
		6,2	6,4	6,6	6,8	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (studijuojantis magistratūroje)	
		5,64	5,8	6,0	6,2	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistras)	Yra išlaikytas Valstybinis lietuvių kalbos egzaminas.

V. VADOVAUJANTYS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Vadovaujančio darbo patirtis	Profesinio darbo stažas				Kvalifikacinė kategorija, igytas kvalifikacinis laipsnis , išsilavinimas
			Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 mn.	Daugiau kaip 10 m	
A2	Direktoriaus pavaduotojas Socialiniams reikalams	Iki 5 m 5-10 Daugiau kaip 10	9,4 9,6 9,8	9,6 9,8 10,0	9,8 10,0 10,2	10,0 10,2 10,4	Koordinuoją 1 Centro padalinio veiklą. Paieška Centro direktoriui rengti strateginius planus ir kitus svarbius dokumentus

Patvirtinta

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro
direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
*Dalinių pakeista Centro direktorių 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376*

		Iki 5 m	9,0	9,2	9,4	9,6	9,4	9,6	9,8	Vyresn, socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija
		5-10	9,2	9,4	9,6	9,8	9,6	9,8	10,2	2 aukštieji išsilavinimai vienas jų – prilygintas universitetinėms 2 pakopos studijoms (magistras)
	Daugiau kaip 10	9,4	9,6	9,8	9,0	9,2	9,2	9,4	9,6	Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija 2 aukštieji išsilavinimai vienas jų – prilygintas universitetinėms 2 pakopos studijoms (magistras)
	Iki 5 m	8,6	8,8	9,0	9,2	9,4	9,2	9,4	9,6	
	5-10	8,8	9,0	9,2	9,4	9,6	9,6	9,8	10,2	
	Daugiau kaip 10	9,0	9,2	9,4	9,6	9,8	9,6	9,8	10,2	Aukštasis universitetinis issilavinimas ir kitų sričių magistras
A2	Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams	Iki 5 m	9,0	9,2	9,4	9,6	9,4	9,6	9,8	Padeda Centro direktoriui rengti strateginius planus ir kitus svarbius dokumentus
		5-10	9,2	9,4	9,6	9,8	9,6	9,8	10,2	
	Daugiau kaip 10	9,4	9,6	9,8	9,6	9,8	9,6	9,8	10,2	

A2	Padalinio vadovas	Iki 5 m	8,0	8,2	8,4	8,6	Vadovauja padalinui, kuriamo yra daugiau nei 50 pareigybų. Vertina teikiamų socialinių pastaugų kokybę (neplaninės patikros).	Eksperito kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras
		5-10	8,2	8,4	8,6	8,8		
	Daugiau kaip 10	8,6	8,8	9,0	9,2			
	Iki 5 m	7,9	8,1	8,3	8,5			
	5-10	8,1	8,3	8,5	8,7			
							Vyresnysis socialiniis darbuotojas	

Patvirtinta
 Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
 paramos centro
 direktorius 2020 01 22 isakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
 isakymu Nr. V-376

		Daugiau kaip 10	8,3	8,5	8,7	8,9	
Iki 5 m	7,4	7,6	7,8	8,0			Socialinis darbuotojas
5-10	7,6	7,8	8,0	8,2			
Daugiau kaip 10	7,8	8,0	8,2	8,4			
A2	Iki 5 m	8,0	8,2	8,4	8,6		Eksperio kvalifikacinė kategorija
5-10	8,2	8,4	8,6	8,8		Socialinio darbo magistras	
Daugiau kaip 10	8,4	8,6	8,8	9,0			
Iki 5 m	7,7	8,0	8,1	8,3		Vyresnysis socialinis darbuotojas	
5-10	7,9	8,1	8,3	8,5			
Daugiau kaip 10	8,1	8,3	8,5	8,7			
Iki 5 m	7,5	7,6	7,8	8,0		Socialinis darbuotojas	
5-10	7,6	7,8	8,0	8,2			
Daugiau kaip 10	7,8	8,0	8,2	8,4			

		Iki 5 m	8,4	8,6	8,8	9,0		Eksperio kvalifikacinė kategorija
5-10		8,6	8,8	9,0	9,2	9,4		Socialinio darbo magistras
Daugiau kaip 10		8,8	9,0	9,2	9,4			
Iki 5 m	8,3	8,45	8,7	8,8			Vyresnysis socialinis darbuotojas	
5-10	8,5	8,7	8,9	9,1				
Daugiau kaip 10	8,7	8,9	9,1	9,3				
Iki 5 m	8,1	8,3	8,5	8,7			Socialinis darbuotojas	
5-10	8,3	8,5	8,7	8,9				

Patvirtinta
Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro
direktoriaus 2020 01 22 įsakymu Nr. V-106
Dalimai pakeista Centro direktoriaus 2020 04 29
įsakymu Nr. V-376

	Daugiau kaip 10	8,5	8,7	8,9	9,1	
--	-----------------	-----	-----	-----	-----	--

PATVIRTINTA:

Biudžetinės įstaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

2 PRIEDAS**VIENKARTINĖS SVARBIOS UŽDUOTYS, KURIAS ATLIKUS 2020 M, CENTRO DARBUOTOJAMS GALI BŪTI SKIRIAMOS PREMIJOS^{1,2,}.**

Eil. Nr.	Vienkartinės svarbios užduotys	Pareigybės, kuriose dirbantys darbuotojai, galės teikti prašymus dėl premijos skyrimo	Dokumentai, patvirtinantys svarbios užduoties atlikimą	Premijos dydis, proc.
1.	Leidiny^s „Šintmečio kasdienybės veidai“ arba kitas leidinio pavadinimas	Padalinio komanda: skyriaus vadovas, vyr. socialinis darbuotojas/jai, kiti specialistai. t. t. socialinio darbuotojo lankomosios padėjėjai, vairuotojai. Komanda, patvirtintama Centro direktoriaus įsakymu ne vėliau nei iki 20- 02-28. Terminas svarbiai užduočiai atlikti iki 20-08-15.	Darbuotoju komanda (nuo 3 iki 5 narių), pateikia bendrą komandinių prašymą – įspareigojimą dėl svarbių užduoties ir pateikia šį prašymą – sutikimą ADM ne vėliau nei iki 2020-02-28. Darbuotoju komanda, sutaria su klientais, gauna raštiską sutikimą ir surenka klientų gyvenimo istorijas ir nuotraukas leidiniui. Ivykdiusi užduotų komanda, iki 20-08-15 pateikia prašymą, kuriamame aprašo įvykdyt užduotų pristatydama, nuo 2 – jų iki 20 -imt klientų gyvenimo istorijų, Kartu su istorija pateikiama bent viena kiekvieno kliento nuotrauka iš jaunystės ir dabartinė nuotrauka. ADM gali organizuoti fotosesiją, jei bus poreikis. ADM – ne mažiau nei 3 klientai (klaiplėdiečiai). SPP KVS – ne mažiau 10 klientų; PNS – ne mažiau 20 klientų; DSGS – ne mažiau 10 klientų.	Iki 30 proc.

¹ Suderinta su KSPC darbo taryba ir profesinės sąjungos pirmiminke 2020-01-20 posėdyje.

² Premijos skiriamos, kai yra sutautyta darbo užmokestis, kai premijos skyrimui už kokybiškai atliktas svarbias užduotis pritarė darbo taryba ir/ar profesinė sąjunga.

PATVIRTINTA:

Biudžetinės įstaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

<p>2. Metodinis leidinys, skirtas socialinių paslaugų sektoriaus darbuotojams apie pagyvenusiems, asmenims su negalia, asmenims/šeimoms, patiriantiems socialinę riziką.</p> <p>Padalinio komanda: skyriaus vadovas, vyr. socialinis darbuotojas/jai, kiti kvalifikuoti specialistai, t. t. socialinio darbuotojo padėjėjai, priežiūros darbuotojai, vairuotojai.</p> <p>Komanda, patvirtinama Centro direktoriaus įsakymu ne vėliau nei iki 20-02-28. Terminas svarbiai užduočiai atlikti iki 20-08-15.</p>	<p>Darbuotojų komanda (nuo 3 iki 5 narių), pateikia bendrą komandinį prašymą – įspareigojimą dėl svarbios užduoties ir pateikia šį prašymą – sutikimą ADM ne vėliau nei iki 2020-02-28.</p> <p>Darbuotojų komanda, aprašo kliento/šeimos probleminę situaciją, naudodama socialinio darbo žmias ir įgūdžius, aptaria taikytus metodus, suteiktos pagalbos svarbą, sėkmes ir nesėkmes, aptaria ką dabar darytų kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panašioms situacijoms spresti.</p> <p>Ivykdžiusi užduotį komanda, iki 20-08-15 pateikia prašymą, kurioje pateikia įvykdytos užduoties pristatymą (nuo 2 – jų iki 10 -imties klientų probleminių situacijų pristatymas). Komanda, aprašydama probleminę situaciją laikosi konfidentialumo, apsaugodama kliento asmens duomenis, ir socialinio darbo etikos principų. Kartu su problemine situacija/situacijomis pateikiamas nuotraukos.</p> <p>ADM – ne mažiau nei 3 atvejai. SPP KVŠ – ne mažiau 3 atvejai; PNS – ne mažiau 7 atvejai; DSGS – ne mažiau 4 atvejai.</p>	<p>Darbuotojų komanda (nuo 3 iki 5 narių), išsirenka renginį, kurį planuoja įgyvendinti, pateikia bendrą komandinį prašymą – įspareigojimą dėl jo organizavimo ir pateikia šį prašymą – sutikimą ADM ne vėliau nei iki 2020-02-28.</p> <p>Ivykdžiusi užduotį komanda, pateikia prašymą, kuriamė aprašo renginį kurį organizavo, naudodama socialinio darbo žmias ir įgūdžius, aptaria taikytus metodus, organizuoto renginio svarbą, sėkmes ir nesėkmes, aptaria ką dabar darytų kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panašioms situacijoms spresti. Kartu su aprašymu komanda pateikia</p>
<p>3. Projekto sociookultūriniam, sveikos renginiui parengimams, remėjų suradimas ir įgyvendinimas (parama ne mažiau nuo 200 Eur iki visų renginiui reikalingu išlaidų):</p>	<p>Padalinio arba mišri komanda: skyriaus vadovas, vyr. socialinis darbuotojas/jai, kiti specialistai, t. t. socialinio darbuotojo padėjėjai, lankomosios darbuotojai, vairuotojai.</p> <p>Komanda, patvirtinama Centro direktoriaus įsakymu ne vėliau nei iki 20-02-28. Terminas svarbiai užduočiai atlikti iki 20-09-15.</p>	<p>Darbuotojų komanda (nuo 3 iki 7 narių), išsirenka renginį, kurį planuoja įgyvendinti, pateikia bendrą komandinį prašymą – įspareigojimą dėl jo organizavimo ir pateikia šį prašymą – sutikimą ADM ne vėliau nei iki 2020-02-28.</p> <p>Ivykdžiusi užduotį komanda, pateikia prašymą, kuriamė aprašo renginį kurį organizavo, naudodama socialinio darbo žmias ir įgūdžius, aptaria taikytus metodus, organizuoto renginio svarbą, sėkmes ir nesėkmes, aptaria ką dabar darytų kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panašioms situacijoms spresti. Kartu su aprašymu komanda pateikia</p>

PATVIRTINTA:

Biudžetinės įstaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

<ul style="list-style-type: none"> • Centro jubiliejui skirta konferencija ir/ar kitas renginys³; • sociokultūrinis renginys klientams ir lydintiems darbuotojams; • socioedukacinė ekskursija darbuotojams, buvusiems darbuotojams ir ju šeimos nariams; • socioedukacinė popietė/vakarone Centro klientams ir/ar darbuotojams⁴; • sveikos gyvensenos renginys. 	<p>renginio viešinimo pranešimą bendruomenei ir žiniasklaidai arba straipsnių spaudoje ir nuotraukas</p> <p>Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas išykdytos užduoties pristatymas, nuo 3 – jų iki 10 -imties klientų probleminių situacijų pristatymo. Komanda, aprašydama problemačią situaciją konfidentialumo, apsaugant kliento asmens duomenis ir socialinio darbo etikos principų.</p> <p>kartu su problemine situacija/situacijomis pateikiamas nuotraukos.</p> <p>ADM kartu su kitų skyrių darbuotojais (padalinio arba mišri komanda) – ne mažiau nei 4 renginiai; SPP KVS – ne mažiau nei 2 renginiai; PNS – ne mažiau nei 2 renginiai; DSGS – ne mažiau nei 2 renginiai.</p>	<p>renginio viešinimo pranešimą bendruomenei ir žiniasklaidai arba straipsnių spaudoje ir nuotraukas</p> <p>Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas išykdytos užduoties pristatymas, nuo 3 – jų iki 10 -imties klientų probleminių situacijų pristatymo. Komanda, aprašydama problemačią situaciją konfidentialumo, apsaugant kliento asmens duomenis ir socialinio darbo etikos principų.</p> <p>kartu su problemine situacija/situacijomis pateikiamas nuotraukos.</p> <p>ADM kartu su kitų skyrių darbuotojais (padalinio arba mišri komanda) – ne mažiau nei 4 renginiai; SPP KVS – ne mažiau nei 2 renginiai; PNS – ne mažiau nei 2 renginiai; DSGS – ne mažiau nei 2 renginiai.</p>
<p>4.</p> <p>Vidinių mokymų programos parengimas, tvirtinti ADM ir mokymų (nuo 4 iki 16 ak. val.) organizavimas ir vedimas ne mažiau nei 2 grupėms iš nuo</p>	<p>Padalinio komanda (ne mažiau 3 - jų darbuotojų): skyrius vadovas, vyr. socialinis darbuotojas/jai ir kitis specialistai. Komanda, patvirtinama Centro direktoriaus įsakymu ne vėliau nei 2020-02-28.</p>	<p>Darbuotojų komanda (iki 3 jų narių), išsirenką vidinių mokymų temų, kuria planuoja įgyvendinti, pateikia bendrą komandinį prašymą – įspareigojimą dėl mokymų organizavimo ir pateikia ši prašymą – sutikimą ADM ne vėliau nei iki 2020-02-28.</p>

³ Konferencijos apie šokios ir kitas terapijas organizavimas Klaipėdos universitete 20-02-14 kartu su socialiniu partneriu KRMIC. Konferencijoje dalyvavo ir kompetencijas tobulino daugiau nei 15 centro darbuotojų iš X dalyvių iš regiono - ADM

⁴ Sociokultūrinis renginys „Bičiuliška popietė“ 20-01-18 – ADM komanda, padalinui vadovai ir vyr. socialiniai darbuotojai/slaugytojai padėję motyvuoti darbuotojus ir klientus.)Bendra renginio, kurį reišme Klaipėdos Rotary klubai vertė daugiau nei 2000 Eur. Kitos popietės (pvz. 2020-05 mėn. pab.) renginiai.

PATVIRTINTA:

Buudžetinės įstaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pateista Centro direktoriaus
2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

	12 iki 20 darbuotojų. Centro keli darbuotojas ar darbuotojai. Rekomenduojamos mokymų kompetencijas temos: ugdančios terapinės veiklos (kino, pasakų, dramos, šokio, tapybos ant įvairių paviršių, rašymo ir kitos terapijos), slaugos, darbų ar priešgaisrinės saugos, bendradarbiavimo ir komandos stiprinimo, sveikos gyvensenos įgūdžių ugdomo ir palaikymo.	iki 20-02-28. Terminas svarbiai užduočiai atlikti iki 20-10-15. Parengusi vidinių mokymų programą, komanda pateikia šią programą ADM peržiūrėti ir patvirtinti. Centro ADM patvirtintus mokymo programą, komanda organizuoja mokymus 1 grupei per 1-ą mėnesį nuo mokymo programos , kitai grupei per 2 -u mėnesius. Įvykdžiusi užduotį komanda, pateikia prašymą, kuriamė aprašo mokymų programą ir mokymus, kuriuos organizavo, naudodama socialinio darbo žinias ir įgūdžius, aptaria taikytus metodus, organizuotų mokymų svarbą, sekmes ir nesėkmes, aptaria ką dabar darytų kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panašioms veikloms organizuoti ir vykdyti. Kartu su aprašymu komanda pateikia renginio viešinimo pranešimą bendruomenei ir žiniasklaidai arba straipsnį spaudoje, mokymų dalyvių sąrašus ir nuotraukas. ADM – ne mažiau nei 4 mokymų programos ir ne mažiau nei 4 mokymai; SPP KVS – ne mažiau nei 1 mokymų programa ir ne mažiau nei 2 mokymai; PNS – ne mažiau nei 2 mokymų programos ir ne mažiau nei 4 mokymai; DSGS – ne mažiau nei 2 mokymų programos ir ne mažiau nei 4 mokymai.	Parengusi vidinių mokymų programą, komanda pateikia šią programą ADM peržiūrėti ir patvirtinti. Centro ADM patvirtintus mokymo programą, komanda organizuoja mokymus 1 grupei per 1-ą mėnesį nuo mokymo programos , kitai grupei per 2 -u mėnesius. Įvykdžiusi užduotį komanda, pateikia prašymą, kuriamė aprašo mokymų programą ir mokymus, kuriuos organizavo, naudodama socialinio darbo žinias ir įgūdžius, aptaria taikytus metodus, organizuotų mokymų svarbą, sekmes ir nesėkmes, aptaria ką dabar darytų kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panašioms veikloms organizuoti ir vykdyti. Kartu su aprašymu komanda pateikia renginio viešinimo pranešimą bendruomenei ir žiniasklaidai arba straipsnį spaudoje, mokymų dalyvių sąrašus ir nuotraukas. ADM – ne mažiau nei 4 mokymų programos ir ne mažiau nei 4 mokymai; SPP KVS – ne mažiau nei 1 mokymų programa ir ne mažiau nei 2 mokymai; PNS – ne mažiau nei 2 mokymų programos ir ne mažiau nei 4 mokymai; DSGS – ne mažiau nei 2 mokymų programos ir ne mažiau nei 4 mokymai.
5.	Rémėjų kitoms Centro vykdomoms programoms ir projektams paieška ir suradimas: - Surastas rémėjasis/jai, kurių skirta parama gali būti tikslinė arba netikslinė, o paramos dydis ne mažiau nei 300 Eur arba daiktais/paslaugomis, kurių vertė ne mažesnė nei 300 Eur. Tikslinė parama gali būti skirta klientui būstų remontui, baldams ar paslaugoms	Padalinio komanda (ne mažiau 3 - jų darbuotojų): skyrius vadovas, socialinis vyr. darbuotojas/jai, kiti specialistai, t. t. socialinio darbuotojo padėjėjai,	Darbuotojų komanda, pateikia bendrą komandinį prašymą – isipareigojimą dėl socialinės pagalbos ne mažiau nei 1-am klientui organizavimo, rémėjų paieškos ir pateikia ši prašymą – sutikimą ADM ne vėliau nei iki 2020-04-30 . Darbuotojų komanda, išsirenką klientą, kuriam organizuotas paramos paieška, išsiaiškina kokios pagalbos reikia šiam klientui, sutaria su klientu, gaunu jo rašišką sutikimą ir pradeda ieškoti rémėjų. Suradusi rémėjus, kurie pervedė nemažau nei 300 Eur tikslinę paramą į Centro paramos arba nupirko, paaukojo dailty /

PATVIRTINTA:

Būdžetinės istaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 išakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 išakymu Nr. V-376

<p>apmokėti⁵ (vienkartinė pašalpa iš Klaipėdos miesto biudžeto nepriskiriamą prie paramos); Surastas rėmėjas, kuris skyrė paramą maistu už ne mažiau nei 500 Eur ir maistas buvo išdalintas ne mažiau nei 100 Centro klientų⁶.</p>	<p>lankomosios priežiūros darbuotojai, vairuotojai. Komanda, patvirtinama Centro direktoriaus isakymu ne vėliau nei iki 20-04-30. Terminas svarbiai užduočiai atlkti iki 20-10-15.</p>	<p>paslaugų klientui už ne mažesnę nei 300 Eur sumą, organizuoja kliento būsto sutvarkymą. Ivykdžiusi užduotį komanda, pateikia prašymą, kuriame aprašo atlikta užduotį, naudodama socialinio darbo žinias ir įgūdžius, aptaria taikytus metodus, organizuotos socialinės pagalbos svarba, sėkmes ir nesėkmes, aptaria ką dabar darytu kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panašioms veikloms organizuoti ir vykdyti. Kartu su aprašymu komanda pateikia renginio viešinimo pranešimą bendruomenei ir žiniasklaidai arba straipsni spaudoje, nuotraukas iki ir po socialinės pagalbos suteikimo ir jei klientas ir / ar jo artimieji sutinka jų atsiliepimą / atsiliepimus. ADM – surasta ne mažesnė nei 300 Eur parama ne mažiau nei 1 klientui ir ne mažiau nei 1 kartą surasta parama maistu už ne mažesnę nei 1000 Eur sumą; SPP KVŠ – surasta parama ne mažiau nei 2 klientams ir/ar ne mažiau nei 1 kartą surasta parama maistu už ne mažesnę nei 300 Eur sumą; PNS – surasta parama ne mažiau nei 2 klientams ir/ar ne mažiau nei 1 kartą surasta parama maistu už ne mažesnę nei 300 Eur sumą, DSGS – surasta ne mažiau nei 2 ir/ar ne mažiau nei 1 kartą surasta parama maistu už ne mažesnę nei 300 Eur sumą.</p> <p>Visų pareigybų darbuotojai, kurie iki 20-04-30 įspareigojo surasti remėja. Terminas svarbiai užduočiai atlkti iki 20-10-15.</p> <p>Darbuotojas surado remėją kuris paaukojo dovanėles ne mažiau nei 6 klientams, kai vienos dovanėlės vertė nuo 8 Eur iki 10 Eur.</p>
---	--	---

⁵ Surastas rėmėjas, kuris skyrė lėšas daugiau nei 500 EUR Centro klientės būsto remontui organizuoti - ADM.

⁶ Surastas rėmėjas, kuris skyrė paramą maistu už daugiau nei 1000 Eur. Maisto krepšeliai paruošti ir išdalinti daugiau nei 100 centro klientų-ADM.

PATVIRTINTA:

Biudžetinės istaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 išakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 išakymu Nr. V-376

<p>6.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktyvus dalyvavimas Centro veiklose, ugdančiose bendruomeniškumą ir socialinę atsakomybę, pakviečiant dalyvauti ir/ar savanoriauti renginiuose kolegas, ių šeimos narius, draugus, kaimynus ir kitus klaipėdiečius ir organizuojant šias veiklas: <ul style="list-style-type: none"> „Blusų turgaus“ organizavimas ir dalyvavimas joje, pakviečiant dalyvauti ir aukoti kolegas, ių šeimos narius, draugus ir kitus klaipėdiečius (nuo-iki); „Būk pirmūnas“ organizavimas ir dalyvavimas joje, pakviečiant dalyvauti ir aukoti kolegas, ių šeimos narius, draugus ir kitus klaipėdiečius (nuo-iki); „Socioedukacinė ekskursijos“ idėjos pristatymas, kolegų motyvavimas (ne mažiau nei 30 kolegų ar ių šeimos narių) ir ekskursijos organizavimas (nuo - iki); Gerosios patirties mainų vizito Lietuvoje ir/ar užsienyje idėjos pristatymas. Kolegų (ne mažiau nei 10 kolegų) motyvavimas dalyvauti nesavarankiško (darbo laiku) arba savarankiško (ne darbo laiku ir darbuotojų lėšomis) Lietuvuje ar užsienyje, kompetencijų tobulinimo renginyje ir šio renginio organizavimas (nuo - iki); „Velykų dirbtuviu“ idėjos pristatymas, kolegų motyvavimas (dalyvavo ne mažiau nei 2 grupės 	<p>Padalinio arba mišri komanda (ne mažiau 5-kių darbuotojų): skyrius vadovas, vyr. socialinis darbuotojas/jai, kiti specialistai, t. t. socialinio darbuotojo padėjėjai, lankomosios priežiūros darbuotojai, vairuotojai. Komanda, patvirtinama Centro direktoriaus išakymu ne vėliau nei iki 20-02-28. Terminas svarbiji užduočiai atlkti iki 20-12-15.</p> <p>Darbuotojų komanda ADM pateikia bendrą komandinį prašymą – išpareigojimą dėl aktyvaus dalyvavimo Centro veiklose, ugdančiose bendruomeniškumą ir socialinę atsakomybę, ne vėliau nei iki 2020-02-28.</p> <p>Ivykdžiusi užduotį komanda, pateikia prašymą, kuriamo aprašo atliktą užduotį, naudodama socialinio darbo žiniasklaidos ir išgūdžius, aptaria taikytus metodus, organizuotos socialinės pagalbos svarbą, sėkmes ir nesėkmes, aptaria ką dabar darytų kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panaujoms veikloms organizuoti ir vykdyti. Kartu su aprašymu komanda pateikia renginio viešinimo pranešimą bendruomenei ir žiniasklaidai arba straipsnį spaudoje, nuotraukas iki ir po socialinės pagalbos suteikimo ir/jei klientas ir / ar jo artimieji sutinkajų atsiliepimą / atsiliepimus.</p> <p>ADM darbuotojai dalyvauja ne mažiau nei 3 komandose ir organizuoja ne mažiau nei 3 veiklas⁷;</p> <p>SPP KVS - darbuotojai dalyvauja ne mažiau nei 5 komandose ir organizuoja ne mažiau nei 5 veiklas;</p> <p>PNS - darbuotojai dalyvauja ne mažiau nei 11 komandų ir organizuoja ne mažiau nei 11 veiklų;</p> <p>DSSG – darbuotojai dalyvauja ne mažiau nei 11 komandų ir organizuoja ne mažiau nei 11 veiklų.</p>
---	---

⁷ „**Blusų turgaus“** - ADM komanda + 1 darbuotojas iš SPP KVS, „**Būk pirmūnas“** - ADM komanda + 1 darbuotojas iš SPP KVS ir Gerosios patirties mainų vizito Lietuvoje ir/ar užsienyje idėjos pristatyimas – 1- no dviejų dienų GPMV į Latviją ir po 1- rą vienos ar dviejų dienų GPMV į Ukmengės ir Telšių regionus - ADM komanda.

PATVIRTINTA:

Biudžetinės istairos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 įsakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 įsakymu Nr. V-376

	<ul style="list-style-type: none"> • po 10 - imt kolegų ar jų šeimos narių) ir organizavimas (nuo - iki); • „Kalėdų dirbtvių“ idėjos pristatymas, kolegų motyvavimas (dalyvavo ne mažiau nei 2 grupės po 10 - imt kolegų ar jų šeimos narių) ir organizavimas (nuo - iki); • Lektorių mokymams suradimas ir darbuotojų (ne mažiau nei 15 darbuotojų) motyvavimas dalyvauti savarankiško (ne darbo laiku ir nemokamai ar savo lešomis) kompetencijų tobulinimo renginyje ir jo organizavimas (nuo - iki); • Centro teritorijos (išorės) ir vidaus papuošimas – Valstybinėms šventėms ir atmintinoms dienoms, paminėti: Sausio 13-oji, Vasario 16-oji, Kovo 11-oji, Mindaugo karūnavimo diena, profesinė diena (rugpjūčio 27-oji) ir kalendoriniems šventėms: Velykos, Joninės, Kalėdos), dirbant komandose nuo 5 iki 7 komandos narių (nuo-iki); • Eglutės papuošimo idėjos pristatymas ir laimėjus vidinių konkursą (gavus Centro komandos pritarimą) papuošimas Klaipėdos miesto Ievos Simonaitytės bibliotekos kieme (skelbiamas konkursas istaigos viduje) 			
7.	Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, Socialinės apsaugos ir darbo ministro, Mero, KMSA direktoriaus, Centro ir kitų istaių vadovų padėkos už darbuotojo ar komandos veiklą, mažinant socialinę atskirtį, skurdą, ugduant bendruomeniskumą ir socialinę atsakomybę, kuriant inovacijas ir pan.	Padaliniai arba pavieniai darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti pateikta padėkos kopija.	Iki 10 proc.
8.	Išorinių mokymų programos parengimas, patvirtinimas ADM, skyrių vyr. SPPD ar kitoje institucijoje ir mokymų pagal patvirtintą vadovai,	Darbuotojų komanda, išsirenką išorinių mokymų temą, kuriaq planuoja įgyvendinti, pateikia ADM bendrą komandinių prašymą	Iki 30 proc.	

PATVIRTINTA:

Biudžetinės istaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktoriaus
2020-01-20 išakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 išakymu Nr. V-376

programą organizavimas ne mažiau nei vienai grupei 15-20 asmenų iš kitų organizacijų ir/ar Centro darbuotojų.	<p>socialiniai darbuotojai, vyr./vyrėn. slaugytojai, vyr./vyrėn. kineziterapeutai/ masažuotojai, psichologai ir kiti išteklius administruojantys darbuotojai, kai jie dirbo po vieną ar iki 3 narių komandoje, rengdam i gyvendindami išorinių mokymo programų⁸</p>	<p>- išpareigojimą dėl mokymų programos parengimo ir mokymų pagal patvirtintą programą organizavimo ne vėliau nei 2020-03-30. Patengusi išorinių mokymų programą, komanda pateikia šią programą ADM peržiūrėti ir suderinti. Centro ADM suderinusi mokymo programa, įkelia ją į SPPD sistemą. Mokymo programą patvirtinus SPP, komanda organizuoja mokymus 1 grupei per 1-ą mėnesį nuo mokymo programos patvirtinimo, kitai grupėi per 2 - u mėnesius. Įvykdžiusi užduotį komanda, pateikia prašymą, kuriame aprašo mokymų programą ir mokymus, kuriuos organizavo, naudodama socialinio darbo žinias ir išguldžius, aptaria taikytus metodus, organizuotu mokymų svarbą, sekmes ir nesėkmes, aptria ką dabar darytų kitaip, siūlo sprendinius šiai ir kitoms panašioms veikloms organizuoti ir vykdyti. Kartu su aprašymu komanda pateikia renginio viešinimo pranešimą bendruomenei ir žiniasklaidai arba straipsnių spaudoje, mokymų dalyvių sąrašus ir nuotraukas.</p> <p>2020 m. Centras parengia ne mažiau nei 5 mokymo programas, o mokymų programos rengime dalyvauja ne mažiau nei po 2 darbuotojus iš padalinio: ADM – ne mažiau nei 2 mokymų programos SPP KVS – ne mažiau nei 1 mokymų programa PNS – ne mažiau nei 1 mokymų programa DSGS- ne mažiau nei 1 mokymų programa</p>
9.	Dalyvavimas darbo grupėje, kuri rengs Visų pareigybų darbuotojai programų/projekta, programos/projekto parengimas, pateikimas galimam finansuotuojui ir programos/projekto įgyvendinimas, gavus finansavimą.	Darbuotojų komanda ⁹ , kuri planuoja rengti projekta, parengia prašymą ir pateikia ADM prašymą ne vėliau nei 2 savaitės iki paraiškos parengimo termino . Prašyme nurodo kokiam fondui programai bus rengiam paraška, trumpai pristato projekto idėja ir finansavimo sąlygas. ADM išnagrinėja prašymą ir pritaria ar

⁸ Komanda sudaroma Centro direktoriaus išakymu.
⁹ Komanda sudaroma Centro direktoriaus išakymu.

PATVIRTINTA:

Biudžetinės istaigos
Klaipėdos miesto socialinės
paramos centro direktooriaus
2020-01-20 išakymu Nr. V-106
Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2020 04 29 išakymu Nr. V-376

			nepri dara projektu rengimui. ADM pritarus projekto rengimui, projekta rengianti komanda ji parengia iki nustatyto termino ir ADM pateikia finansuotojui. Pateikiant prašymą turėti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties aprašymas, projektas, nuotraukos ir kita svarbi informacija.	
10.	Savanorystė, padedant Centro klientams ir kitiemis Klaipėdiečiams savaitgaliais, švenčių dienomis ne mažiau nei 24 val. per metus.	Visų darbuotojai	Visų pareigybę pareigybę	Darbuotojai pateikia prašymus dėl savanoriškos veiklos iki 20-03-15 . Pateikiant prašymą turėti kaip priedas pateikta įvykdytos užduoties pristatymas, savanoriškos veiklos sutartis, nuotraukos
11.	Už būtinį socialinių paslaugų (transporto, lydėjimo, atstovavimo – tarpininkavimo, aprūpinimo maistu, gavus paramą, pagalbos į namus, dienos socialinės globos namuose, t. t. ir sveikatos priežiūros paslaugų) organizavimą ir teikimą klaipėdiečiams, už vykiną į klaipėdiečių krizines situacijas (atvejus), pagal skubius Centro direktores, pavedimus, apsaugos priemonių užsakymą, pirkimą ir išdalimą darbuotojams ir kitas vykdytas funkcijas karantino laikotarpiu.	Visų darbuotojai	Visų pareigybę	Direktorius, direktoriaus vadovas pateikia siūlymą skirti premiją, nurodydamas kokias svarbias užduotis jam pavaldus darbuotojas atliko karantino laikotarpiu.