

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 pareigybių lygius, nurodo kiekvienos pareigybės darbo apmokėjimo formas, darbo užmokesčio pastoviosios dalies nustatymo kriterijus apibrėžtus teisės aktuose ir kitus svarbius (detalizuotus) pastoviosios dalies koeficiento 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 įstatymu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, LR socialinės apsaugos ir darbo ir sveikatos apsaugos ministrų įsakymais, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Centro lokaliniais teisės aktais.

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

4. Centro darbuotojų darbo užmokestis 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 Sąjungos (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 pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS IR LYGIAI

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

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

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

7.2. Rengdamas ir tvirtindamas Centro pareigybių sąrašą, iš dalies vadovaujasi Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir realiu poreikiu turėti tam tikros pareigybės, priskirtos socialinių², sveikatos³ priežiūros paslaugų sritims ar bendriesiems reikalams⁴, tam, kad užtikrinti licencijuojamos veiklos teisėtumą, teikiamų socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, teisėtą bei teisingą Centro išteklių naudojimą.

¹ Patvirtintas Centro didžiausias leistinas pareigybių 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 psichologai.

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 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

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

7.3.1. Centre yra šiems pareigybių lygiams priskiriamos pareigybės:

- A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - ✓ A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - ✓ A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu,
- B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
- C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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 pareigybei keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, kitų svarbių (detalizuotų) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijų, tokių 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 padaliniui iki 10 darbuotojų arba virš 50 darbuotojų; vadovavimas grupei iki 10 asmenų arba virš 10 asmenų ir kita).

9.1.2. pastovioji dalis darbininkams (minimalios mėnesinės algos dydis)⁵;

9.1.3. kintama dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento)⁶, kuri priklauso nuo darbuotojo metinės veiklos vertinimo rezultatų.

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

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

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

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

⁵ Gali būti nustatytas ir minimalus valandinis atlygis.

⁶ Netaikoma D lygio pareigybei, t. y. darbininkui.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

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 atitikti šios DAS nuostatas.

11. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalis, priemokos, premijos nustatomos Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 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 kvalifikaciniai reikalavimai, 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 dalies.

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

15. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama iki 100 procentų, atsižvelgiant į LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas, ir kitus svarbius (detalizuotus) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, tačiau neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

15.1. Centro direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių 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)

15.2. Centro struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, 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)

15.3. Centro vyr. socialinių darbuotojų, vyr. ir vyresn. slaugytojų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, 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 planų, ataskaitų ir kitų

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (žr.1 priedą)

15.4. Centro psichologo pareigybė priskiriama A1 lygio pareigybei ir šios pareigybės pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį 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)

15.5. Kitų specialistų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, 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 planų, ataskaitų ir kitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (žr.1 priedą)

15.6. Pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija:

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

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

15.7. Darbininko pareiginės algos pastoviąją dalį, prilyginama MMA.

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 pareigybių 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 5 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 numatytas 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 ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams, nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Metinės 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.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

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 Centru skirto 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 10 procentų kintamoji dalis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento 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. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją (suteiktas magistro, mokslų daktaro laipsnis, suteikta aukšta kvalifikacinė kategorija ar įgyti specialūs profesiniai įgūdžiai) ir jam keliamus uždavinius. Tuo atveju kintamoji dalis nustatoma ne didesnė kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

VII. PRIEMOKOS

24. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

26. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Jei priemoka skiriama už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą nenustatytų 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.

27. Priemoka už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už papildomų 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

28. Centro darbuotojams:

28.1. 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.

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

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

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

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

31. Padalinio vadovas, gavęs darbuotojo prašymą mokėti premiją ir įvertinęs užduoties/užduočių svarbumą, raštu rekomenduoja skirti tam tikrą premijos dydį proc. ir arba Eur. Premijos dydis priklauso nuo darbuotojo atliktos užduoties svarbumo (inicijavimas, įgyvendinimo užtikrinimas ir dalyvavimas įgyvendinant užduotį/užduotis).

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

IX. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEK TINĖSE VEIKLOSE

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

34. 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 atitikti šios DAS arba projektinės veiklos programos vadovo ar paramos sutarties nuostatas.

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

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

37. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba tokioje pat pareigybėje 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. Šiems darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies, tačiau pastoviosios dalies koeficiento dydis nustatomas pagal tame projekte turimus finansinius išteklius. Pastoviosios dalies koeficiento dydis gali būti mažinamas tik darbuotojui sutikus arba įspėjus jį raštiškai apie darbo sąlygų pakeitimą prieš vieną mėnesį.

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

39. Kai darbuotojai dirba pareigybėje, kuri yra numatyta projekte „Matyk kitą kelią“, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams už papildomą darbą mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma Eur. Darbuotojams, dirbantiems projekte pagrindinėse pareigose, leidžiama dirbti ne daugiau nei 8 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną.

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

X. MATERIALINĖ PAŠALPA

41. Biudžetinės įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria biudžetinės įstaigos vadovas iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų, gavęs Centro Darbo tarybos pritarimą.

42. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XI. IŠEITINĖS IŠMOKOS

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

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

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

45. 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.

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

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

XIII. DARBO LAIKO APSKAITA

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

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

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

50. SDPS vyr. specialistas patikrina paruoštus ir atsakingų darbuotojų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

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

52. SDPS vyr. specialistas, paruoštus ir atsakingų darbuotojų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pateikia Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriui (toliau – KMSA BĮCAS), 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

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

54. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma:

54.1. Už mėnesio pirmąją pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas iki einamojo mėnesio 18 d., o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną;

54.2. Už mėnesio antrąją pusę darbo užmokestis mokamas iki kito mėnesio 08 d., o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną.

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

56. 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), įrašoma avanso suma. Prieš pervedant į sąskaitą avansą, yra surašomas avansinių mokėjimų žiniaraštis.

57. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

58. KMSA BĮCAS ne vėliau kaip 2 darbo dienas iki Centre nustatyto darbo užmokesčio mokėjimo termino, paruošia ir pateikia Centro direktoriui pasirašyti darbo užmokesčio skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį.

59. Pagal KMSA BĮCAS paruoštą ir Centro direktoriaus bei Apskaitos skyriaus vedėjo pasirašytą skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį formuojami darbo užmokesčio pavedimai į darbuotojų nurodytas atsiskaitomąsias banko sąskaitas.

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

61. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio už mėnesio antrąją pusę, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

62. 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

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

64. 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

65. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

65.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį įstaigos pinigų sumoms;

65.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

65.3. 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;

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

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

65.6. išskaičiuoti Centro turėtas išlaidas per paskutinius vienerius darbo metus, investuotas darbuotojo į mokymą, kvalifikacijos kėlimą, stažuotes ir kt.

66. 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;

67. SDPS vyr. specialistė pateikia KMSA BĮCAS darbuotojų pasirašytus nustatytos formos prašymus dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio ir papildomo neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (neįgalumo pažymėjimų kopijas ir kt.). KMSA BĮCAS darbuotojas, atsakingas už darbo užmokesčio paskaičiavimą, atsižvelgdamas į pateiktą prašymą ir jo priedus, apskaičiuoja darbuotojo mokamą gyventojų pajamų mokesťį.

XVII. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

68. Metinių 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.

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

70. 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 SDPS vyr. specialistas, el. priemonėmis pateikia KMSA BĮCAS nustatyta tvarka.

71. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis apskaičiuotas LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

72. 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 savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

74. Darbuotojui raštiškai paprašius, kartu su atostoginiais gali būti išmokamas darbo užmokestis už praėjusį mėnesį, jeigu darbuotojui kasmetinės atostogos suteikiamos iki 8 mėnesio dienos.

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

XVIII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

76. 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.

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

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

XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

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

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

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

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

I PRIEDAS

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOS DALIES KOEFICIENTŲ,
KURIE SKIRIAMI, ATSIŽVELGIANT Į TURIMĄ IŠSILAVINIMĄ, PROFESINIO DARBO
STAŽĄ, SOCIALINIO DARBUOTOJO KVALIFIKACINĘ KATEGORIJĄ IR KITUS SVARBIUS
KRITERIJUS, SKYRIMO SUVESTINĖ**

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

Pareigy bės lygis	Pareigybė	Profesinio darbo stažas				Kiti svarbūs kriterijai	
		Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 mm.	Daugiau kaip 10 m	Įgyta profesinė kvalifikacija	Atliekamos kitos svarbios užduotys
C	Lankomosios priežiūros darbuotojai	3,972	4,01	4.1	4.2	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija	-
		4,01	4.1	4,2	4.3	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija Aukštasis neuniversitetinis/ kitų sričių išsilavinimas	
		4.1	4.2	4.3	4.4	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas	
		4.2	4.3	4.4	4.5	Socialinio darbo aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas, ar studijuojantis socialinį darbą	
		4.3	4.4	4.5	4.6	Socialinio darbo aukštasis universitetinis išsilavinimas	
	Socialinio darbuotojo padėjėjai	3,972	4,01	4,032	4,1	Vidurinis/spec. vidurinis, neturi socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacijos	
	4,01	4.1	4,2	4.3	Socialinio darbuotojo padėjėjo / lankomosios priežiūros darbuotojo / auklės - socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikacija	Padeda socialiniams darbuotojams tvarkyti dokumentus,	

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

		4.1	4.2	4.3	4.4	Vidurinis, spec. vidurinis ar aukštesnįjį išsilavinimą ir studijuoja socialinį darbą	vyksta į sudėtingų klientų / šeimų situacijų tyrimus ir vertina klientų socialinius poreikius
		4.2	4.3	4.4	4.5	Aukštasis universitetinis /neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas ir / ar studijuojantis socialinį darbą	
		4.3	4.4	4.5	4.6	Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
		4.4	4.5	4.6	4.7	Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas	
C	Slaugytojo padėjėjas	3,972	4,01	4.1	4.2	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija	-
		4,01	4.1	4,2	4.3	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija, aukštasis neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas	
		4.1	4.2	4.3	4.4	Slaugytojo padėjėjo kvalifikacija, Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas	
		4.2	4.3	4.4	4.5	Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas (slauga)	
		4.3	4.4	4.5	4.6	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (slauga)	
C	Vairuotojas	4,0	4.1	4.2	4.3	Vairavimo B,C, D kategorijos Materialiai atsakingi už vairuojamus automobilius	-

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

*Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799*

II. SOCIALINIAI DARBUOTOJAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Profesinio darbo stažas				Kiti svarbūs kriterijai	
		Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m	Daugiau kaip 10 m	Atliekamos svarbios užduotys	Įgytas socialinio darbo išsilavinimas, kvalifikacinis laipsnis, suteikta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija
A2	Vyr. socialinis darbuotojas	7,4	7,6	7,8	8,0	Koordinuoja kelių sričių darbuotojų komandą	<i>Eksperto kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>
		7,2	7,4	7,6	7,8		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>
		7,9	7,2	7,4	7,6		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>
		6,8	7,0	7,2	7,4		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas</i>
		6,6	6,8	7,0	7,2		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>
		6,4	6,6	6,8	7,0		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas</i>
		5,9	6,1	6,3	6,5		<i>Neatestuota Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>
		5,7	5,9	6,1	6,3		<i>Neatestuota Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas</i>
		5,5	5,7	5,9	6,1		<i>Neatestuota Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
A2	Vyr. socialinis darbuotojas	6,4	6,6	6,8	7,0	Koordinuoja daugiau kaip 10 individualios priežiūros darbuotojų grupę.	<i>Eksperto kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>
		6,2	6,4	6,6	6,8		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija. Socialinio darbo magistras</i>
		6,0	6,2	6,4	6,6		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

		5,8	6,0	6,2	6,4		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas</i>
		5,6	5,8	6,0	6,2		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>
		5,4	5,6	5,8	6,0		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas</i>
		4,9	5,1	5,3	5,5		<i>Neatestuota Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>
		4,7	4,9	5,1	5,3		<i>Neatestuota Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas</i>
		4,5	4,7	4,9	5,1		<i>Neatestuota Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
		4,3	4,5	4,7	4,9		<i>Neatestuota Aukštasis neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
A2	Vyr. socialinis darbuotojas	6,1	6,3	6,5	6,8	Vyksta į sudėtingų klientų/šeimų situacijų tyrimus ir vertina klientų socialinius poreikius, vertina teikiamų socialinių paslaugų kokybę ir/ar materialinė atsakomybė	<i>Socialinio darbo eksperto kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>
		6,0	6,2	6,4	6,6		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija, socialinio darbo magistras</i>
		5,7	5,9	6,1	6,3		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija, aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas, viešojo administravimo ar kitų sričių magistras</i>
		5,5	5,7	5,9	6,1		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija, aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas, viešojo administravimo ar kitų sričių magistras</i>

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

*Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799*

		5,3	5,5	5,7	5,9		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>
		5,1	5,3	5,5	5,7		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis išsilavinimas</i>
		4,9	5,1	5,3	5,5		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
		4,7	4,9	5,1	5,3		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis universitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
		4,5	4,7	4,9	5,1		<i>Vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
		4,4	4,5	4,6	4,7		<i>socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija Aukštasis neuniversitetinis kitų sričių išsilavinimas ir įgyta socialinio darbuotojo kvalifikacija</i>
		4,3	4,4	4,5	4,6		<i>Neatestuota Aukštasis universitetinis socialinio darbo išsilavinimas</i>
		4,2	4,3	4,4	4,5		<i>Neatestuota Aukštasis neuniversitetinis socialinio darbo išsilavinimas</i>

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

III. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Įgytas išsilavinimas (įgyta profesinė kvalifikacija)	Profesinio darbo stažas				Kiti svarbūs kriterijai Atliekamos svarbios užduotys
			Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m	
A2	Slaugytojas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas, (slauga ir reabilitacija)	5,8	6,0	6,2	6,4	Koordinuoja sveikatos priežiūros darbuotojų komandą
		Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas	5,6	5,8	6,0	6,2	
B		Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 1995m.	5,4	5,6	5,8	6,0	
A2	Kineziterapeutas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas, reabilitacijos krypties bakalauras	5,4	5,6	5,8	6,0	-
		Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas, reabilitacijos krypties profesinis bakalauras	5,2	5,4	5,6	5,8	-
A 2	Masažuotojas	Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas, reabilitacijos krypties profesinis bakalauras (masažuotojo kvalifikacija)	5,2	5,4	5,6	5,8	-
B		Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 1995m. (masažuotojo profesinė kvalifikacija)	4,8	5,0	5,2	5,4	-

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

*Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799*

IV. KITI SPECIALISTAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Įgytas išsilavinimas	Profesinio darbo stažas				Kiti svarbūs kriterijai Atliekamos svarbios užduotys
			Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m	
A2	Vyr. specialistas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas,	5,2	5,4	5,6	5,8	Įgytas išsilavinimas prilyginamas 2 pakopos studijoms (ekonomika, buhalterija, viešasis administravimas)
		Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas,	5,0	5,2	5,4	5,6	Dokumentų išsiuntimas, naudojant e. sistemą / materialiai atsakingas
A1	Psichologas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistras)	6,4	6,6	6,8	7,0	Yra išlaikytas lietuvių kalbos egzaminas pagal III kategoriją. Laisvai kalba ir pildo dokumentus lietuvių kalba.
		Aukštasis universitetinis išsilavinimas (studijuojantis magistratūroje)	6,2	6,4	6,6	6,8	
		Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistras)	5,8	6,0	6,2	6,4	Yra išlaikytas lietuvių kalbos egzaminas pagal II kategoriją (B1 lygis)
			4,8	5,0	5,2	5,4	Yra išlaikytas Valstybinis lietuvių kalbos egzaminas.
A2	Socialinio užimtumo specialistas	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistras)	5,2	5,6	5,8	6,0	

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

*Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799*

V. VADOVAUJANTYS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJAI

Pareigybės lygis	Pareigybė	Vadovaujančio darbo patirtis	Profesinio darbo stažas				Kiti svarbūs kriterijai	
			Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 mm.	Daugiau kaip 10 m	Atliekamos svarbios užduotys	Kvalifikacinė kategorija, įgytas kvalifikacinis laipsnis
A2	Direktoriaus pavaduotojas Socialiniams reikalams	Iki 5 m	9,0	9,1	9,2	9,3	Koordinuoja 2 Centro padalinių veiklą.	<i>Socialinio darbo ekspertas</i> 2 aukštieji išsilavinimai vienas jų – prilygintas universitetinėms 2 pakopos studijoms (magistras)
		5-10	9,1	9,2	9,3	9,4		
		Daugiau kaip 10	9,2	9,3	9,4	9,5		
		Iki 5 m	8,9	9,0	9,1	9,2		<i>Vyresn. socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija</i> 2 aukštieji išsilavinimai vienas jų – prilygintas universitetinėms 2 pakopos studijoms (magistras)
		5-10	9,0	9,1	9,2	9,3		
		Daugiau kaip 10	9,1	9,2	9,3	9,4		
		Iki 5 m	8,8	8,9	8,9	9,1		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija</i> 2 aukštieji išsilavinimai vienas jų – prilygintas universitetinėms 2 pakopos studijoms (magistras)
		5-10	8,9	9,0	9,1	9,2		
Daugiau kaip 10	9,0	9,1	9,2	9,3				
A2	Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams	Iki 5 m	8,9	9,0	9,1	9,2		Aukštasis universitetinis išsilavinimas ir kitų sričių magistras
		5-10	9,0	9,1	9,2	9,3		
		Daugiau kaip 10	9,1	9,2	9,3	9,4		

A2	Padalinio vadovas	Iki 5 m	7,6	7,7	7,8	7,9	<i>Eksperto kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>
		5-10	7,7	7,8	7,9	8,0	
		Daugiau kaip 10	7,8	7,9	8,0	8,1	
		Iki 5 m	7,5	7,6	7,7	7,8	<i>Vyresn. socialinio darbuotojo kvalifikacija Socialinio darbo magistras</i>
		5-10	7,6	7,7	7,8	7,9	
		Daugiau kaip 10	7,7	7,8	7,9	8,0	

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

		Iki 5 m	7,4	7,5	7,6	7,7		<i>Socialinio darbuotojo kvalifikacija Socialinio darbo magistras</i>
		5-10	7,5	7,6	7,7	7,8		
		Daugiau kaip 10	7,6	7,7	7,8	7,9		

A2	Padalinio vadovas	Iki 5 m	7,7	7,9	8,1	8,3	Vadovauja padaliniui, daugiau nei 50 pareigybių	<i>Eksperto kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>	
		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	7,7	7,9	8,1		Vadovauja padaliniui, kuriame yra mažiau nei 10 pareigybių.	<i>Vyresnysis socialinis darbuotojas</i>
		5-10	7,7	7,9	8,1	8,3			
		Daugiau kaip 10	7,9	8,1	8,3	8,5			
		Iki 5 m	7,3	7,5	7,7	7,9			<i>Socialinis darbuotojas</i>
		5-10	7,5	7,7	7,9	8,1			
		Daugiau kaip 10	7,7	7,9	8,1	8,3			
		Iki 5 m	7,4	7,6	7,8	8,0	Vadovauja padaliniui, kuriame yra mažiau nei 10 pareigybių.		<i>Eksperto kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>
		5-10	7,6	7,8	8,0	8,2			
		Daugiau kaip 10	7,8	8,0	8,2	8,4			
		Iki 5 m	7,2	7,4	7,6	7,8		<i>Vyresnysis socialinis darbuotojas</i>	
		5-10	7,4	7,6	7,8	8,0			
		Daugiau kaip 10	7,6	7,8	8,0	8,2			
		Iki 5 m	7,0	7,2	7,4	7,6		<i>Socialinis darbuotojas</i>	
		5-10	7,2	7,4	7,6	7,8			
		Daugiau kaip 10	7,4	7,6	7,8	8,0			

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

*Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799*

A2	Padalinio vadovas	Iki 5 m	8,2	8,4	8,6	8,8	Vadovauja padaliniui, daugiau nei 50 pareigybių ir vadovauja kelių sričių specialistų komandai	<i>Eksperto kvalifikacinė kategorija Socialinio darbo magistras</i>	
		5-10	8,4	8,6	8,8	5,0			
		Daugiau kaip 10	8,6	8,8	9,0	9,2			
		Iki 5 m	8,0	8,2	8,4	8,6		Vyresnysis socialinis darbuotojas	
		5-10	8,2	8,4	8,6	8,8			
		Daugiau kaip 10	8,4	8,6	8,8	9,0			
		Iki 5 m	7,8	8,0	8,2	8,4			<i>Socialinis darbuotojas</i>
		5-10	8,0	8,2	8,4	8,6			
		Daugiau kaip 10	8,2	8,4	8,6	8,8			

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

*Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799*

2 PRIEDAS

**VIENKARTINĖS SVARBIOS UŽDUOTYS, KURIAS ATLIKUS 2019 M, CENTRO DARBUOTOJAMS
GALI BŪTI SKIRIAMOS PREMIJOS.**

Eil. Nr.	Vienkartinės svarbios užduotys	Pareigybės, kuriose dirbantys darbuotojai, galės teikti prašymus dėl premijos skyrimo	Dokumentai, patvirtinantys svarbios užduoties atlikimą	Premijos dydis, proc.
	1.	2.	3.	4.
1.	Aktyvus dalyvavimas, padedant surinkti klientų gyvenimo istorijas ir nuotraukas leidiniui „Šimtmečio kasdienybės veidai“	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties pristatymas, ne mažiau nei 2-jų klientų gyvenimo istorijos, bent vieną nuotrauka iš jaunystės ir dabartinė nuotrauka.	Iki 100 proc.
2.	Klaipėdiečių gerovės kūrimas, padedant jiems susitvarkyti dokumentus dėl vienkartinės pašalpos būstui remontuoti, skoloms kompensuoti ir kitoms reikmėms (būtina pateikti įvykdytos užduoties aprašymą, nuotraukas iki remonto, pasibaigus remontui, klaipėdiečio raštišką atsiliepimą dėl pasikeitusios socialinio gyvenimo situacijos)	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties aprašymas, nuotraukos iki remonto, pasibaigus remontui, klaipėdiečio raštiškas atsiliepimas dėl pasikeitusios socialinio gyvenimo situacijos.	Iki 100 proc.
3.	Centro nuolatinių klientų gaunančių transporto, pagalbos į namus ar dienos socialinę globą asmens namuose gerovės kūrimas: būsto pritaikymas asmens su negalia poreikiams, pagalba padedant jiems susitvarkyti dokumentus dėl vienkartinės pašalpos būstui remontuoti, skoloms kompensuoti ir kitoms reikmėms. (būtina pateikti užduoties aprašymą, nuotraukas iki remonto, pasibaigus remontui, klaipėdiečio raštišką atsiliepimą dėl pasikeitusios socialinio gyvenimo situacijos).	Skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, slaugytojai, psichologai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties aprašymas, nuotraukos iki remonto, pasibaigus remontui, kliento raštiškas atsiliepimas dėl pasikeitusios socialinio gyvenimo situacijos.	Iki 100 proc.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

4.	<p>Aktyvus dalyvavimas Centro socialinės atsakomybės veiklose:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gyventojų pajamų mokesčio dalies pervedimas Centru; • dalyvavimas akcijoje „Būk pirmūnas“; • dalyvavimas pyragų dienoje: naminio pyrago iškepimas ir pasidalijimas jo receptu arba asmeninė auka ne mažesnė nei 5 Eur, skirta klientų kalėdinėms dovanėlėms; • paramos tinkamais naudoti daiktais, rūbais avalyne ir maistu, lėšomis organizavimas (rėmėjų suradimas) arba asmeninis baldų, daiktų, dovanėlių klientams (svenyryų, šokolado, medaus arbatos, kavos ir kita) šv. Kalėdoms ar šv. Velykoms aukojimas; • klientų pasveikinimo jubiliejų proga organizavimas; • šventinių paketų/dovanų nunešimas ne mažiau nei 10 klientų ir įteikimas. 	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties pristatymas, dokumentai, nuotraukos.	Iki 100 proc.
5.	Racionalus (įgyvendinamas) pasiūlymas sumažinęs administracinę našą (biurokratiją) ir/ar pagerinęs teikiamų socialinių paslaugų kokybę ir jų prieinamumą ⁷ .	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateikta aprašomoji ir vaizdinė medžiaga.	Iki 100 proc.
6.	Savanorystė Centre padedant Centro klientams ir kitiems klaipėdiečiams savaitgaliais, švenčių dienomis ne mažiau nei 45 val. per metus.	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateikta įvykdytos užduoties pristatymas, savanoriškos veiklos sutartis, nuotraukos	Iki 100 proc.
7.	Vidinių mokymų programos parengimas, patvirtinimas ir mokymų organizavimas bent vienai grupei 15-20 Centro darbuotojų.	ADM, skyrių vadovai, vyr. socialiniai darbuotojai, vyr. /vyresn. slaugytojai, vyr./vyresn. kineziterapeutai/ masažuotojai, psichologai ir kiti išteklius administruojantys	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties aprašymas, programa įsakymas, mokymų dalyvių sąrašas ir nuotraukos.	Iki 100 proc.

⁷ Pasiūlymas turi neprieštarauti galiojantiems LR ir Savivaldos teisės aktams.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos
miesto socialinės paramos
centro direktoriaus 2019 02 20
įsakymu Nr. V-194

*Dalinai pakeista Centro direktoriaus
2019 07 01 įsakymu Nr. V-799*

		darbuotojai, kai jie dirbo po vieną ar iki 3 narių komandoje, rengdami ir įgyvendindami vidinių mokymo programą ⁸		
8.	Išorinių mokymų programos parengimas, patvirtinimas SPPD ar kitoje institucijoje ir mokymų pagal patvirtintą programą organizavimas ne mažiau nei vienai grupei 15-20 asmenų iš kitų organizacijų ir/ar Centro darbuotojų.	ADM, skyrių vadovai, vyr. socialiniai darbuotojai, vyr. /vyresn. slaugytojai, vyr./vyresn. kineziterapeutai/ masažuotojai, psichologai ir kiti išteklius administruojantys darbuotojai, kai jie dirbo po vieną ar iki 3 narių komandoje, rengdami ir įgyvendindami vidinių mokymo programą ⁹	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties aprašymas, programa įsakymas, mokymų dalyvių sąrašas ir nuotraukos.	Iki 100 proc.
9.	Klaipėdos miesto savivaldybės mero, įstaigos vadovo ir kitų organizacijų padėkos.	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateikta aprašomoji ir vaizdinė medžiaga	Iki 100 proc.
10.	Empatiška pagalba klientui, padedant atstatyti ryšius su artimaisiais.	Lankomosios priežiūros darbuotojas/ socialinio darbuotojo ar slaugytojo padėjėjas	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateikta aprašomoji ir vaizdinė medžiaga (kliento situacijos aprašymas, kas pasikeitė, raštiška artimųjų atsiliepiamas ar padėka atsiųsta Centru).	
11.	Klientų įtraukimas į socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo veiklas arba jų socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas tam tikrose srityse per terapijų taikymą, siekiant pagerinti kliento fizinę ir psichologinę būseną.	Slaugytojai/kinezi terapeutai/ masažuotojai/ psichologas/	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateikta įvykdytos užduoties pristatymas, aprašant kokiose socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo veiklose dalyvavo klientas, kokiose srityse ugdyti kliento socialiniai	Iki 100 proc.

⁸ Komanda sudaroma Centro direktoriaus įsakymu.

⁹ Komanda sudaroma Centro direktoriaus įsakymu.

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro direktoriaus 2019 02 20 įsakymu Nr. V-194

Dalinai pakeista Centro direktoriaus 2019 07 01 įsakymu Nr. V-799

			įgūdžiai, kas pasikeitė, nuotraukos)	
12.	Centro veiklos pristatymo Klaipėdos miesto bendruomenei organizavimas ir pristatymas	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateikta įvykdytos užduoties pristatymas, nuotraukos iš reginio aprašomoji (pristatymo skaidrės, dalyvių sąrašai) ir vaizdinė medžiaga, nuotraukos	Iki 100 proc.
13.	Dalyvavimas darbo grupėje, kuri rengs programą/projektą, programos/projekto parengimas, pateikimas galima finansuotojui ir programos/projekto įgyvendinimas, gavus finansavimą.	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties aprašymas, programa/projektas, nuotraukos ir kita svarbi informacija..	Iki 100 proc.
14.	Dalyvavimas darbo grupėje, kuri rengs konsultavimo ir/ar kitų pilotinių (naujų) socialinių paslaugų tvarkos aprašus ir jo/jų parengimas, patvirtinimas ir pristatymas Centro darbuotojams.	Visų pareigybių darbuotojai	Pateikiant prašymą turės būti kaip priedas pateiktas įvykdytos užduoties aprašymas, tvarkos aprašas, nuotraukos ir kita svarbi informacija.	Iki 100 proc.