



KUPIŠKIO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO

2026 m. sausio d. Nr. V-
Šnipeliškis

Vadovaudamasis 2017 m. sausio 17 d. priimto „Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo“ Nr. XIII-198 galiojančios redakcijos, 2022 m. gruodžio 12 d. socialinių paslaugų šakos kolektyvinės sutarties Nr. PV3-656 ir 2021 m. lapkričio 17 d. Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvinės sutarties Nr. PV3-521 nuostatomis,

1. t v i r t i n u Kupiškio socialinės globos namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. Kupiškio socialinės globos namų direktoriaus 2025 m. sausio 20 d. įsakymą Nr. V-4 laikyti negaliojančiais.
3. N u r o d a u:
 - 3.1. darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą taikyti nuo 2026 m. sausio 1 d.
 - 3.2. sekretoriui-administratoriui su šiuo įsakymu s u p a ž i n d i n t i finansų padalinio vedėją, direktoriaus pavaduotoją socialinėms paslaugoms, aptarnavimo ir ūkio dalies vedėją, vyr. slaugytoją, ekonomistą, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantį asmenį, susipažinti pačiai ir pateikti Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui.
4. Šio įsakymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorius

Rolandas Paltinas

**KUPIŠKIO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio socialinės globos namų darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato Kupiškio socialinės globos namų (toliau – globos namai) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojas) darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, priemonių, premijų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema taikoma visiems globos namų darbuotojams. Sistema sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Kupiškio socialinės globos namų ir Kupiškio socialinės globos namų darbuotojų profesinės sąjungos „Solidarumas“ sutartimi, Socialinių paslaugų šakos kolektyvine sutartimi ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos šakos kolektyvine sutartimi.

II. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGOS GRUPĖ

3. Globos namai priskiriami II biudžetinių įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200.

III. PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ LYGIAI

4. Globos namų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 4.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
5. Globos namų darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 5.1. A lygio - pareigybės, kurioms būtinai ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 5.1.1. A1 lygio - pareigybės, kurioms būtinai ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

- 5.1.2. A2 lygio-pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis 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.
- 5.2. B lygio- pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
- 5.3. C lygio- pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;
- 5.4. D lygio- pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

IV. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

6. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Darbuotojų pareiginei algai (atlyginimams) apskaičiuoti taikomas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis, kuris patvirtintas „Pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu“ Nr. XIV-2011. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą (1priedas) dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

7. Įstaigos vadovo pavaduotojo pareiginė alga nustatoma pagal sistemos 2 ir 6 priedus, atsižvelgiant į biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais.

8. Įstaigos vadovo pavaduotojo pareiginė alga negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų dydžių.

9. Globos namų padalinių vadovų pareiginė alga nustatoma pagal sistemos 3 ir 7 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

10. Globos namų darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojus, padalinių vadovus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos 4, 5, 8, 9 ir 10 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

11. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio, o tiems darbininkams, kurie priklauso profesinei sąjungai „Solidarumas“ pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis 11 priedu.

12. A1 lygio pareigybėms pagal sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

13. Socialinių paslaugų srities darbuotojams pareiginės algos koeficientai yra padidinti 21 procentu, taip pat atsižvelgiama į turimas kvalifikacines kategorijas.

14. Darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal sistemoje numatytus koeficientus (jų ribas) atsižvelgdamas į pareigybės funkcijų kiekį, sudėtingumą ir atsakomybę nustato į pareigas priimančias asmuo.

15. Darbuotojų pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

16. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad įstaigos vadovo pavaduotojo pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų dydžius.

V. SKYRIUS PRIEMOKOS

17. Priemokos darbuotojui atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos už:

17.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

17.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;

17.3. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

18. Kiekviena priemoka, nurodyta 17 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

19. Konkrečius priemonų dydžius nustato įstaigos vadovas.

20. Padalinių vadovai, esant poreikiui, teikia tarnybinius pranešimus įstaigos vadovui dėl priemonų skyrimo. Tarnybiniai pranešimai prieš teikiant vadovui tvirtinti yra derinami su finansų padaliniu dėl lėšų poreikio. Siūlydami skirti priemokas padalinių vadovai privalo peržiūrėti pareigybių aprašymus, kad priemoka nebūtų skiriama už darbus, kurie įvardinti kaip nuolatinė funkcija darbuotojo pareigybės aprašyme. Įstaigos vadovui patvirtinus priemonų skyrimą, padalinių vadovai privalo kontroliuoti papildomų darbų ar užduočių atlikimo rezultatus. Patvirtinti įstaigos vadovo dokumentai yra perduodami į Nacionalinį bendrųjų funkcijų centrą, kad būtų atliekami priemonų skaičiavimai ir mokėjimai.

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

VI. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

22. Biudžetinių įstaigų darbuotojus vertina už praėjusių kalendorinių metų veiklą.

23. Visus biudžetinių įstaigų darbuotojus už praėjusių kalendorinių metų veiklą vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

24. Biudžetinės įstaigos darbuotojų, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

25. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

26. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

27. Biudžetinės įstaigos darbuotojus gali įvertinti taip:

27.1. viršijanti lūkesčius;

27.2. atitinkanti lūkesčius;

27.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

27.4. neatitinkanti lūkesčių.

28. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su vertinimu.

29. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu globos namų direktoriaus sprendimu:

29.1. Biudžetinės įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

29.2. Darbuotojui gali būti taikomos nustatytos skatinimo priemonės (37 punktas), arba

29.3. Biudžetinės įstaigos darbuotojas (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) gali būti perkeliamas į aukštesnės biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

29.4. Darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

Dėl 29.1-29.2 punktų taikymo įstaigos vadovas organizuoja konsultacijas su biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu.

30. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

31. Kai biudžetinės įstaigos darbuotojo (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu:

31.1. biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

31.2. biudžetinės įstaigos vadovas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnės pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

31.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės biudžetinės įstaigos vadovo ar darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

Dėl 31.1-31.2 punktų taikymo įstaigos vadovas organizuoja konsultacijas su biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu.

32. Nėeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas 33 punkte nustatyta tvarka atliekamas biudžetinės įstaigos vadovą ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

- 32.1.tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;
- 32.2.biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;
- 32.3.biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;
- 32.4.jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

33. Nėeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 32 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo biudžetinės įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai biudžetinės įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

34. Biudžetinės įstaigos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmuo padaro išvadą, kad biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą. Biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

35. Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėje sutartyje .

VII. SKYRIUS SKATINIMAS

36. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą biudžetinės įstaigos darbuotoją vadovas gali skatinti įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- 37.1.padėka;
- 37.2.iki dviejų pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 37.3.suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 37.4.vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 37.5.finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 37.6.kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

38. Prie 37 punkto 37.2–37.6 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

39. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip

viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

40. Konkrečius būdus ir dydžius (neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų) darbuotojams nustato įstaigos vadovas.

VIII. SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

41. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

42. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų išmokoma 1 (vienos) minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

43. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiriama įstaigos vadovo įsakymu iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

44. Biudžetinės įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

IX. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Darbdavio lygmens kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta palankesnių darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų poreikiu.

46. Įstaigos vadovas tvirtindamas ar keisdamas darbo apmokėjimo sistemą, turi vykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu. Konsultacijomis siekiama darbdavio ir darbuotojų atstovų bendro susitarimo sudarymo, jo nepasiekus, darbdavys turi teisę priimti sprendimą, o darbuotojų atstovą įgyvendinantis asmuo gali ginčyti jį teisės aktų nustatyta tvarka.

suoleiute:

Profesinės sąjungos
pirmininkė
Vida Macevičienė



Kupiškio socialinės globos namų
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Kupiškio socialinės globos namų darbuotojų pareigybių koeficientai

	Pareigybė	Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas
1	Direktoriaus pavaduotojas	1,26	2,33
2	Padalinio vadovas	0,88	1,84
3	Specialistas (A)	0,76	1,66
4	Specialistas (B)	0,73	1,35
5	Kvalifikuoti darbuotojai (C)	0,71	1,07
6	Nekvalifikuoti darbuotojai (D)	MMA	MMA+37,76