



UKMERGĖS GLOBOS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL UKMERGĖS GLOBOS CENTRO DIREKTORIAUS 2025 M. GRUODŽIO 17 D. ĮSAKYMO NR. V-716 „DĖL UKMERGĖS GLOBOS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2026 m. liepos d. Nr. V-
Ukmergė

Vadovaudamasi Ukmergės globos centro nuostatų, patvirtintų Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. 7-48 „Dėl Ukmergės globos centro nuostatų patvirtinimo“, 30.4.3 papunkčiu ir Ukmergės globos centro darbo apmokėjimo sistemos, patvirtintos Ukmergės globos centro direktoriaus 2025 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V-716 „Dėl Ukmergės globos centro darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ (toliau – Darbo apmokėjimo sistema), 78 punktu ir atsižvelgdama į Ukmergės globos centro direktoriaus 2026 m. liepos 15 d. įsakymą Nr. V-380 „Dėl vaikų socialinės globos (rūpybos) ir priežiūros skyriaus pertvarkymo“:

1. P a k e i č i u Darbo apmokėjimo sistemą:

1.1. 4.1.2. papunkčio papunktį ir išdėstau taip:

„4.1.2. įstaigos vadovo pavaduotojai“;

1.2. 24 punktą ir išdėstau taip:

„24. Esant poreikiui įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą, padalinio vadovas gali parengti motyvuotą siūlymą ir teikti šį siūlymą Globos centro direktoriui. Padalinių vadovams ir darbuotojams, kurie tiesiogiai pavaldūs Globos centro direktoriui, iš naujo įvertina ir nustato pareiginės algos koeficientą Globos centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo“;

1.3. 25 punktą ir išdėstau taip:

„25. Tais atvejais, kai Globos centro direktoriaus įsakymu darbuotojui pavedama laikinai vykdyti kito darbuotojo ligos, atostogų metu ar esančio komandiruotėje funkcijas ar atlikti papildomas užduotis, gali būti skiriamas papildomas laikas, kuris žymimas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Vykdančiam papildomas funkcijas ar atliekančiam papildomas užduotis papildomu laiku, nustatomas pareiginės algos koeficiento dydis toks pat, koks yra nustatytas laikinai pavaduojamam darbuotojui. Jeigu pareigybė yra neužimta nustatomas pareiginės algos koeficiento dydis, atitinkantis planinį neužimtos pareigybės darbo užmokesčio biudžetą. Direktoriaus įsakymas derinamas dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ (toliau – DVS) priemonėmis su padalinio vadovu ir darbuotoju, kuriam pavedama laikinai vykdyti kito darbuotojo funkcijas ar atlikti papildomas užduotis. Darbuotojui DVS pažymėjus „Pritarta“ reiškia, kad darbuotojas sutinka vykdyti kito darbuotojo funkcijas ar atlikti papildomas užduotis. Pagrindinio darbo ir papildomų funkcijų vykdymo ar papildomų užduočių atlikimo trukmė negali viršyti maksimaliojo ir minimaliojo darbo poilsio laiko reikalavimų“;

1.4. 33 punktą ir išdėstau taip:

„33. Darbuotojas įgijęs papildomos darbo patirties Globos centre, turi teisę kreiptis dėl atlyginimo padidinimo. Už papildomai įgytą darbo patirtį darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas nuo 1 iki 10 proc.:

33.1. sukakus 2 m. stažui;

33.2. sukakus 5 m. stažui;

33.3. sukakus 10 m. stažui.

Šis intervalas diferencijuoja atlyginimą priklausomai nuo darbo stažo, darbuotojo turimų žinių ir įgūdžių, įgytų per darbo metus.

Darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į raštišką darbuotojo prašymą, kuris turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo šiame punkte nurodyto stažo sukakties dienos. Praleidus šį 6 mėnesių terminą, darbuotojas praranda teisę kreiptis dėl atlyginimo padidinimo už tą stažo etapą.

Padidintas pareiginės algos koeficientas nustatomas nuo sekančio mėnesio pirmos dienos, kai buvo pateiktas prašymas. Kompensacijos ar papildomi išmokėjimai už laikotarpį nuo stažo sukakties iki prašymo pateikimo dienos (praleistus mėnesius) yra nemokami. Nesant galimybės padidinti pareiginės algos koeficientą einamaisiais metais dėl darbo užmokesčiui skirtų lėšų trūkumo, pareiginės algos koeficientas didinamas nuo kitų kalendorinių metų sausio 1 dienos“;

1.5. 34.1.1 papunkčio papunktį ir išdėstau taip:

„34.1.1 jeigu direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, Vaikų globos (rūpybos) šeimoje organizavimo skyriaus vedėjui (globos centro veiklos koordinatoriui), Šeimos gerovės skyriaus vedėjui, atvejo vadybininkui, vyresniajam socialiniam darbuotojui, socialiniam darbuotojui, socialinės įtraukties koordinatoriui, globos koordinatoriui, suteikta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija pagal iki 2021 m. rugsėjo 30 d. galiojusį Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija pagal nuo 2021 m. spalio 1 d. galiojantį Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą – prilyginama pirmai (žemiausiai) kvalifikacinei kategorijai, jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų“;

1.6. 34.1.2 papunkčio papunktį ir išdėstau taip:

„34.1.2. jeigu direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, Vaikų globos (rūpybos) šeimoje organizavimo skyriaus vedėjui (globos centro veiklos koordinatoriui), Šeimos gerovės skyriaus vedėjui, atvejo vadybininkui, vyresniajam socialiniam darbuotojui, socialiniam darbuotojui, socialinės įtraukties koordinatoriui, globos koordinatoriui, suteikta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija pagal iki 2021 m. rugsėjo 30 d. galiojusį Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą arba vyriausiojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija pagal nuo 2021 m. spalio 1 d. galiojantį Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą – prilyginama antrai (aukštesnei) kvalifikacinei kategorijai, jo pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų“;

1.7. 34.1.3 papunkčio papunktį ir išdėstau taip

„34.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, Vaikų globos (rūpybos) šeimoje organizavimo skyriaus vedėjui (globos centro veiklos koordinatoriui), Šeimos gerovės skyriaus vedėjui, atvejo vadybininkui, vyresniajam socialiniam darbuotojui, socialiniam darbuotojui, socialinės įtraukties koordinatoriui, globos koordinatoriui suteikta socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinė kategorija – prilyginama trečiai (aukščiausiai) kvalifikacinei kategorijai, jo pareiginės algos koeficientas didinamas 30 procentų“;

1.8. 34.3 papunktį ir išdėstau taip:

„34.3. Globos centro Šeiminių namų psichologui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šios Darbo apmokėjimo sistemos 4 priedą, atsižvelgiant į darbo stažą. Informaciją apie veiklos sudėtingumą nusakančius kriterijus (suteiktų konsultacijų skaičių paslaugų gavėjams) raštinės administratoriui pateikia direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams iki paskutinės einamojo mėnesio dienos. Pareiginės algos koeficiento didinimas už veiklos sudėtingumą Globos centro Šeiminių namų psichologui keičiamas, pasikeitus veiklos sudėtingumui“;

1.9. 56 punktą ir išdėstau taip:

„56. Nekvalifikuoti darbuotojai ir Globos centro Šeiminių namų psichologai nevertinami“.

1.10. pakeičiu 1 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama);

1.11. pakeičiu 2 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama)

1.12. pakeičiu 3 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama);

1.13. pakeičiu 4 priedą ir jį išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u raštinės administratorei supažindinti su šiuo įsakymu Ukmergės globos centro darbuotojus per dokumentų valdymo sistemą „Deka Office“.

SUDERINTA

Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos šakos

Lietuvos socialines paslaugas teikiančių

darbuotojų profesinės sąjungos

Ukmergės globos centro profesinės sąjunga

DARBUOTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ MINIMALŪS KOEFICIENTAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Darbuotojų pareiginių algų minimalūs koeficientai, pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais	Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginių algų minimalūs koeficientai, pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais**
6	Ištaigos vadovo pavaduotojai	A2	1,0400	1,2584
5	Vidurinio lygio vadovai	A2	0,8800	1,0648
		B	0,8300	-
4	Aukštesnio lygio specialistai	A1	4 priedas	1,1587*
		A2	0,7980	0,9656
		B	0,7665	-
3	Vidurinio lygio specialistai	A2	0,7600	0,9196
		B	0,7300	-
2	Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,7100	0,8591
1	Nekvalifikuoti darbuotojai	D	MMA	-

*Pareiginės algos koeficientas su 20 proc. padidiniu už A1 lygį

** Socialinių paslaugų srities darbuotojas (pareiginės algos koeficientas su 21 proc. padidiniu)

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPAVIMO Į PAKOPAS IR PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO METODIKA

Darbuotojų pareigybių grupavimo į pakopas ir pareiginės algos nustatymo metodikos (toliau – Metodika) esmė yra užtikrinti objektyvų darbo apmokėjimo sistemos veikimo mechanizmą. Dviejų pakopų vertinimo principas – nuo pareigybės vertės nustatymo iki individualių rezultatų įvertinimo – sukuria finansinę paskatą darbuotojams. Metodika užtikrina, kad atlyginimas yra proporcingas pareigybės vertei, darbuotojo individualioms kompetencijoms, patirčiai ir rezultatams.

1. Metodikoje naudojamos šios sąvokos ir trumpiniai:

1.1. **Minimalus koeficientas** – Koef., min

1.2. **Vidutinis koeficientas** – Koef., vid

1.3. **Maksimalus koeficientas** – Koef., max

1.4. **Intervalo plotis** – nustato maksimalų atlygio potencialą pareigybėje pagal pareigybės pakopą.

1.5. **Nuokrypis** – apibrėžia, kiek Koef., min – Koef., max nukrypsta nuo vidurio taško (Koef., vid). Nuokrypis yra simetriškas (vienodas dydis į abi puses).

2. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas taikant pareigybės darbo funkcijų analizę ir lyginimo tarpusavyje metodą. Darbuotojų lyginimas tarpusavyje reiškia, kad darbuotojo atliekamas darbas ne mažiau reikšmingas Globos centrui, negu kitas palyginamasis darbas. Tai pačiai pareigybių pakopai priskirti darbuotojai atlieka panašaus sudėtingumo ir panašios atsakomybės darbą. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais etapais:

2.1. atskirų Globos centro padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Metodikos 3 punkte nustatytais bendraisiais kriterijais;

2.2. skirtingų padalinių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis Metodikos 3 punkte nustatytais bendraisiais kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (atsakomybės, veiklos sudėtingumą) grupuojamos į vieną pareigybių pakopą; skirtingų padalinių toje pačioje pareigybių pakopoje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų padalinių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių struktūrą.

3. Pareigybių pakopos nustatomas įvertinus šiuos bendruosius kriterijus:

3.1. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

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

3.3. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės funkcijoms atlikti reikalingą minimalų studijų lygį. Šis kriterijus atspindi bazinį kompetencijų lygį, kuris yra privalomas norint pradėti atlikti pareigybės aprašyme nustatytą veiklą.

3.4. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiskumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Darbo patirtis vertinama, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

3.5. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiskumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali

būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

4. Atsižvelgiant į Metodikos 3 punkte nurodytus bendruosius kriterijus, Globos centro darbuotojų pareigybės suskirstytos į 7 (septynias) pareigybių pakopas. Iš jų 5 pakopoms (nuo 2–6) taikomas pareiginės algos koeficientų intervalas, o 1 ir 7 pakopų apmokėjimas reglamentuojamas atskirai.

4.1. (pirma) pakopa (nekvalifikuoti darbuotojai) – pareigybei netaikomi jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai, darbuotojas atlieka paprastas ir pasikartojančias užduotis;

4.2. (antra) pakopa (kvalifikuoti darbuotojai) – darbuotojas atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba; teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams; priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse; atlieka mažiau sudėtingas, pasikartojančias užduotis, turimas specialiąsias žinias taiko įprastose, pasikartojančiose veiklos srityse; naujoms užduotims ar darbo procesams atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba, laikina priežiūra; pakeičiamumo įtaka nedidele (nelabai sudėtinga pakeisti);

4.3. (trečia) pakopa (vidurinio lygio specialistai) – darbuotojas atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai); sudėtingoms užduotims / funkcijoms atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba; savarankiškai kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją aukštesnės pakopos pareigybėms; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas procesines ir kitas procedūras; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiąsias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatą pagal savo veiklos kompetenciją; teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui; turi žinių apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą; pakeičiamumo įtaka nedidelė, įprastai yra daug vykdytojų (srautinės pareigybės), bet nėra lengva pakeisti (atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje);

4.4. (ketvirta) pakopa (aukštesnio lygio specialistai) – darbuotojas atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, savarankiškai dalyvauja veikloje (sąveikauja su aukštesnės pakopos pareigybėmis; jis nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką; ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus; darbuotojo darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą, susiduria su sudėtingais, kartais ir netipiniais klausimais, kuriems išspręsti būtina gebėti analizuoti informaciją, gilinti turimas žinias, ieškoti naujų sprendimų, pateikti išvadą; pakeičiamumo įtaka nedidelė, bet nėra lengva pakeisti (atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje);

4.5. (penkta) pakopa (vidurinio lygio vadovai) – darbuotojas gauna dalį atsakomybės iš Globos centro direktoriaus ir už šią dalį atsako tiesiogiai; atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai); užduotis (-ys) darbuotojui yra deleguojamos; darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės, atlikdamas funkcijas arba koordinuodamas jų atlikimą, susiduria su sudėtingais ir dažnai netipiniais klausimais; parengia ir argumentuotai pristato poziciją pagal savo veiklos kompetenciją; koordinuoja konkrečią Globos centro veiklos sritį (arba jai vadovauja) ir puikiai ją išmano; turi vadybines ir komunikacines kompetencijas; savarankiškai organizuoja ir planuoja ne tik savo, bet ir pavaldžių asmenų veiklą; koordinuoja visas padalinio veiklos sritis ir yra atsakingas už padalinio užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę; pagal kompetenciją apmoko naujai priimtus darbuotojus; darbuotojas žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą; pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams; atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui; pareigybės įtaka aukšta, bet lengva pakeisti (pvz., padalinio vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą);

4.6. (šešta) pakopa (įstaigos vadovo pavaduotojas) – darbuotojas atitinka 5 (penktai) pakopai nustatytus reikalavimus ir papildomai: turi specialias žinias Globos centrui reikalingose sudėtingose veiklos srityse, kur specialių žinių trūkumas gali sutrikdyti Globos centro veiklą; turi strateginį požiūrį – įvertina platesnį kontekstą, numato ateities galimybes ir veiklos prioritetus; atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai); Globos centro veiklos tikslų įgyvendinimui organizuoja ir koordinuoja kitų darbuotojų veiklą; užtikrina efektyvų išteklių valdymą; koordinuoja veiklos organizavimą su Globos centro direktoriumi, padalinių vadovais; pataria Globos centro direktoriui strateginiais ir veiklos valdymo klausimais; atstovauja Globos centrui santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis; pareigybės įtaka aukšta, bet lengva pakeisti;

4.7. (septinta) pakopa (įstaigos vadovas) – darbuotojas, turintis šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe; turi teisę deleguoti dalį atsakomybės; atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai); įgyvendina kituose teisės aktuose nustatytas valdymo funkcijas; priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų Globos centro darbuotojus; atstovauja Globos centrui santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis; pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

5. Nustačius pareigybių pakopas pagal bendruosius kriterijus, joms priskiriamas atitinkamas nuokrypio dydis. Šis nuokrypis sukuria atlyginimo intervalo plotį, kuris yra proporcingas pareigybės vertei ir tiesiogiai atspindi kiekvienos pakopos aprašytą rizikos, poveikio rezultatams ir reikalingos kvalifikacijos lygį. Tokiu būdu paliekama erdvės apmokėti darbuotojų individualius rezultatus ir skatinti profesinį augimą.

5.1. Nuokrypio nustatymo kriterijai:

5.1.1. 30 proc. nuokrypis taikomas vadovaujantiems darbuotojams ir aukštesnio lygio specialistams (4-6 pakopos), nes jų pareigos reikalauja strateginio požiūrio, gebėjimo spręsti sudėtingus, netipinius klausimus ir daryti tiesioginį poveikį veiklos rezultatams. Šios pareigybės priskiriamos aukščiausiam atsakomybės ir rizikos lygiui įstaigoje;

5.1.2. 25 proc. nuokrypis taikomas vidurinio lygio specialistams (3 pakopa), atspindint jų vidutinį atsakomybės lygį ir proceso sudėtingumą. Šis nuokrypis skiriamas pareigybėms, kurios savarankiškai atlieka vidutinio sudėtingumo ir apimties užduotis, reikalaujančias specialiųjų žinių. Šios pareigybės turi mažesnę rizikos poveikį rezultatams, lyginant su aukštesnėmis pakopomis;

5.1.3. 15 proc. nuokrypis taikomas kvalifikuotiems darbuotojams (2 pakopa), atsižvelgiant į jų mažiausią atsakomybės lygį ir standartizuotą veiklą. Šis nuokrypis skirtas pareigybėms, kurios atlieka paprastas, pasikartojančias ir nesudėtingas užduotis. Darbuotojams dažnai reikalinga tiesioginio vadovo ar kito asmens pagalba, o jų žinios taikomos įprastose, gerai pažįstamose srityse. Tai rodo žemą rizikos poveikį įstaigos veiklos rezultatams, todėl atlygio lankstumas yra minimalus.

5.2. Intervalo plotis (nuo Koef.,min) apskaičiuojamas pagal formulę:

x – intervalo plotis (nuo Koef.,min)

n – nuokrypio koeficientas (pvz. 0,35 už 35 proc.)

$$x = \left(\frac{2 \times n}{1 - n} \right) \times 100 \%$$

5.3. Vidutinis koeficientas (Koef., vid) apskaičiuojama pagal formulę:

x – vidutinis koeficientas (Koef., vid)

Koef., min – minimalus koeficientas

n – nuokrypis koeficientas (pvz. 0,35 už 35 proc.)

$$x = \frac{\text{Koef., min}}{1 - n}$$

1 lentelė. Pareigybių pakopų nuokrypio ir intervalo pločio dydžiai

Pakopa	Pareigybės grupė	Nuokrypis, proc.	Intervalo plotis, proc.
6	Ištaigos vadovo pavaduotojai	30	85,71
5	Vidurinio lygio vadovai	30	85,71
4	Aukštesnio lygio specialistai	30	85,71
3	Vidurinio lygio specialistai	25	66,67
2	Kvalifikuoti darbuotojai	15	35,29

6. Judėjimas intervalo plotyje (nuo Koef., min iki Koef., max) nustatomas pagal:

6.1. individualius (asmeninius) kriterijus, kurie atspindi darbuotojo asmeninį indėlį ir profesinį augimą: lojalumas (darbo stažas Globos centre) (Darbo apmokėjimo sistemos 33 punktas), darbuotojo darbo rezultatyvumas, efektyvumas (pvz., metinis veiklos vertinimas) (Darbo apmokėjimo sistemos 62.1 papunktis);

6.2. išorinius veiksnius, kurie yra reglamentuoti aukštesnių teisės aktų: kai yra nustatomas konkrečių pareigybių grupių atlyginimų koeficientų didinimas (pvz., socialinių paslaugų srities darbuotojams, pedagogams ir kitiems).

DARBUOTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

1 lentelė. Administracijos ir kitų darbuotojų pareiginių algų koeficientų intervalai

Pareigybės pakopa	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Koef., min	Koef., vid	Koef., max
6	Ištaigos vadovo pavaduotojai	A2	• Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams	1,0400	1,4857	1,8971
5	Vidurinio lygio vadovai	A2	• Vyriausiasis buhalteris	0,8800	1,2571	1,7371
		B	• Ūkio skyriaus vedėjas	0,8300	1,1857	1,6871
4	Aukštesnio lygio specialistai	A1	• Ukmergės globos centro Šeiminių namų psichologas*	-	-	-
		A2	• Raštinės administratorius	0,7980	1,1400	1,6551
		B	• Bualteris	0,7665	1,0950	1,6236
3	Vidurinio lygio specialistai	B	• IT specialistas • Slaugytojas	0,7300	0,9733	1,3967
2	Kvalifikuoti darbuotojai	C	• Vairuotojas • Statinių priežiūros ir einamojo remonto darbininkas	0,7100	0,8383	1,0629

*Pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo sistemos 4 priedą

2 lentelė. Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginių algų koeficientų intervalai

Pareigybės pakopa	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Koef., min	Koef., vid	Koef., max
6	Įstaigos vadovo pavaduotojai	A2	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	1,2584	1,7977	2,1155
5	Vidurinio lygio vadovai	A2	- Vaikų globos (rūpybos) šeimoje organizavimo skyriaus vedėjas (globos centro veiklos koordinatorius) - Šeimos gerovės skyriaus vedėjas	1,0648	1,5211	1,9219
4	Aukštesnio lygio specialistai	A1	- Ukmergės globos centro Krizių centro psichologas - Vaikų globos (rūpybos) šeimoje organizavimo skyriaus psichologas - Šeimos gerovės skyriaus psichologas	1,1587	1,6553	2,0158
		A2	- Vyresnysis socialinis darbuotojas - Atvejo vadybininkas - Valstybinės vaiko teisių institucijos atestuotas asmuo	0,9656	1,3794	1,8227
3	Vidurinio lygio specialistai	A2	- Socialinės įtraukties koordinatorius - Globos koordinatorius - Socialinis darbuotojas	0,9196	1,2261	1,5863
2	Kvalifikuoti darbuotojai	C	Individualios priežiūros darbuotojas	0,8591	1,0107	1,2120

**UKMERGĖS GLOBOS CENTRO ŠEIMINIŲ NAMŲ PSICHOLOGŲ
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI***

Kvalifikacinė kategorija	Darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Šaltinis: Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas

**Pareiginių algų koeficientai be 20 proc. padidinimo už A1 lygį*

Psichologui, dirbančiam Šeiminių namuose, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas direktoriaus įsakymu 5–20 procentų už veiklos sudėtingumą pagal suteiktų konsultacijų paslaugų gavėjams skaičių.

Etato dydis	Pareiginės algos koeficiento padidinimas			
	5 procentais	10 procentų	15 procentų	20 procentų
	Konsultacijų skaičius per mėn.			
1	23-45	46-68	69-91	92 ir daugiau
0,75	17-33	34-51	52-68	69 ir daugiau
0,5	11-21	22-33	34-45	46 ir daugiau
0,25	5-10	11-16	17-22	23 ir daugiau

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės globos centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ukmergės globos centro direktoriaus 2025 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. V-716 „Dėl Ukmergės globos centro darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-17 Nr. V-396
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rugilė Balnaitė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-17 13:22
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-07-17 13:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2026-03-10 12:42 - 2028-03-09 12:42
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justina Žemaitytė Raštinės administratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-17 13:29
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-07-14 13:59 - 2027-07-14 13:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas_minimalūs koeficientai (redakcija).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas_metodika (redakcija).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas_koef. interval. (redakcija).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	4 priedas_minimalūs koef. – psichol. (redakcija).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260709.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-07-21)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-07-21 nuorašą suformavo Gintaras Šurna
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-21 Dokumentų valdymo sistema

	„Deka Office“
--	---------------