



RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo 26 d. Nr. V - 66
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Raseinių socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 29 d. sprendimu Nr. TS-50 „Dėl Raseinių socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ 30.2 ir 30.11 punktu, atsižvelgiant į Raseinių socialinių paslaugų centro dvišalės tarybos 2025 m. rugsėjo 26 d. posėdžio protokolą:

1. T v i r t i n u nuo 2025 m. spalio 1 dienos Raseinių socialinių paslaugų centro Raseinių socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. Laikau netekusia galios nuo 2025 m. spalio 1 dienos Raseinių socialinių paslaugų centro direktoriaus 2025 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-1 patvirtintą darbo apmokėjimo sistemą su visais jos pakeitimais.

Šis įsakymas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Direktorė

Violeta Mielinienė

PATVIRTINTA

Raseinių socialinių paslaugų centro
direktorius 2025 m. rugsėjo 26 d.
įsakymu Nr. V- 66

RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Raseinių socialinių paslaugų 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, 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 (toliau-DK) ir jo lydymaisiais teisės aktais, LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu ir jo lydymaisiais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, LR socialinės apsaugos ir darbo ir sveikatos apsaugos ministro 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 Raseinių rajono savivaldybės biudžeto (toliau – SB lėšų) ir iš lėšų, gautų už suteiktas socialines paslaugas, 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. DAS nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių,

nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS

DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS IR LYGIAI

6. Centro pareigybių skaičių, sąrašą, lygius nustato ir tvirtina Centro direktorius išleisdamas įsakymą.

6.1. Rengdamas ir tvirtindamas Centro pareigybių sąrašą vadovaujasi realiu poreikiu turėti tam tikras pareigybes, priskirtos socialinių, sveikatos priežiūros paslaugų sritims ar bendriesiems reikalams, tam, kad užtikrinti licencijuojamos veiklos teisėtumą, teikiamų socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, teisėtą ir teisingą Centro išteklių naudojimą bei Centro veiklą;

6.2. rengdamas ir tvirtindamas Centro pareigybių lygius, Centro direktorius vadovaujasi LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu ir jo lydimaiais įstatymo teisės aktais.

6.3. Centre yra šiems pareigybių lygiams priskiriamos pareigybės:

6.3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

6.4.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

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

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

7.5. kintamoji dalis.

IV SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

8. Pareiginės algos pastovioji dalis, ir kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir turi atitikti šias DAS nuostatas.

9. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalis, priemokos, nustatomos Centro direktoriaus įsakymu, vadovaujantis LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu, jo lydimaisiais aktais ir šiomis DAS nuostatomis.

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

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

11. Centro darbuotojų (išskyrus darbininkus) pareiginė alga nustatoma iš DAS pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytam pareiginės algos (atlyginimo) baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

12. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma bei keičiama, atsižvelgiant į šiuos kriterijus bei į įstaigos finansines galimybes:

12.1. profesinio darbo patirtį (profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai

toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat).

- 12.2. veiklos sudėtingumą;
 - 12.3. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
 - 12.4. atsakomybės lygį;
 - 12.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
 - 12.6. savarankiškumo lygį;
 - 12.7. darbo funkcijų įvairovę;
 - 12.8. kitus, vadovo vertinimu svarbius kriterijus.
13. Kuo veikla sudėtingesnė, įvairesnės funkcijos, atsakomybės lygis didesnis, tuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didesnis;
14. Centro direktoriaus pavaduotojų algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į profesinio darbo patirtį (1 priedas).
15. Centro struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į profesinio darbo patirtį (1 priedas);
16. Kitų specialistų pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį (2 priedas).
17. Centro atvejo vadybininkų bei socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis, individualios priežiūros darbuotojų socialinei priežiūrai šeimoms pareiginės algos pastovioji dalis koeficientais nustatoma vadovaujantis LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais bei Centro direktoriaus įsakymu (5 priedas).
18. Pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į profesinio darbo patirtį (3 priedas);
19. Darbininko (valytojo) pareiginės algos pastovioji dalis prilyginama MMA.
20. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama.
21. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, nurodytiems DAS 1, 2, 3 prieduose nustatyti minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 21 procentu.
22. Socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą galiojančią kvalifikacinę kategoriją: jeigu socialinių paslaugų srities darbuotojo kvalifikacinė kategorija pirma (žemiausia), jo pareiginės algos koeficientas didinamas 15 procentų, jeigu antra (aukštesnė), – 20 procentų, jeigu trečia (aukščiausia), – 30 procentų.

23. Centro darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojų profesinio darbo patirčiai.

25. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai atskiroms pareigybėms yra tvirtinami centro direktoriaus įsakymu.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

26. Centro darbuotojų veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Centro darbuotojo veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

28. Centro darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurio veikla vertinama, eina pareigas toje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

29. Centro darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami centro darbuotojai turi teisę kviesti įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

30. Tiesioginis įstaigos darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

301.1. viršijanti lūkesčius;

302. atitinkanti lūkesčius;

303. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

304. neatitinkanti lūkesčių.

31. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų Centro darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius gali būti nustatyta ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis.

32. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu (pasirinktinai vienas šio punkto papunkčiuose nustatytų atvejų):

32.1. 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, arba

32.2. įstaigos darbuotojui gali būti taikomos šio įstatymo 45.1-45.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

32.3. Centro darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias aukštesnes biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigas, 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

32.4. nustatoma ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis.

33. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Centro darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

34. Kai Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu centro direktoriaus sprendimu:

34.1. darbuotojui 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

34.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias žemesnes pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), 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

34.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės 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.

35. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas teisės aktų nustatyta tvarka atliekamas direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

35.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Centro darbuotojo veiklos rezultatais;

35.2. Centro darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

35.3. Centro darbuotojo prašymu perkelti jį į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

35.4. jeigu Centro darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

36. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 35 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Centro darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Centro darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Centro darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

37. Centro darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Centro direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

38. Galutinį sprendimą dėl darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, pareiginės algos koeficiento, kintamosios dalies dydžio ar kitų skatinimo priemonių nustatymo ir skyrimo priima Centro direktorius.

39. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skusti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS

40. Centro darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

40.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

40.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

40.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

41. Kiekviena priemoka, nurodyta 40.1-40.3 papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

43. 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.

44. 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.

45. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, Centro direktoriaus įsakymu:

45.1. padėka;

45.2. iki 2 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);

45.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

45.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

45.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

46. Prie DAS 45.2 -45.5 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

47. Skatinimo priemonė gali būti neskiriama darbuotojui, per paskutinius 6 mėnesius padariusiam darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

48. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką ir darbą švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

50. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

51. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šio skyriaus 48-50 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

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

53. 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.

54. 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.

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

56. Darbuotojams, dirbantiems projektinėse veiklose, priemokos, kintamoji dalis, skatinimai gali būti mokamos iš projekto lėšų tik tuo atveju, jei tai neprieštarauja tų projektų įgyvendinimo taisyklėms. Projektinių darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas šio DAS nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

57. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, programoje „Personalas“.

58. Darbuotojas, tvarkantis įstaigoje darbo laiko apskaitą, 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.

59. Užpildytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius.

60. Paruoštus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pateikia Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui (toliau –CBAS)

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

61. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį. Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas ir vieną kartą per mėnesį.

62. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma:

62.1. už mėnesio pirmąją pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas iki einamojo mėnesio 23 d. imtinai;

62.2. už mėnesio antrąją pusę darbo užmokestis mokamas iki kito mėnesio 9 d. imtinai;

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

63. 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.

64. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, t. y. jo atleidimo dieną, jei su darbuotoju nesutarta kitaip.

65. CBAS ne rečiau kaip kartą per mėnesį atsiskaitymo lapelius elektroniniu būdu perduoda tiesiogiai Centro darbuotojui.

XIV SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

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

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

XV SKYRIUS

IŠSKAITYMAI IŠ PRISKAIČIUOTO DARBO UŽMOKESČIO

68. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos DK ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

69. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

69.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

69.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

69.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

69.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių DK 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (DK 58 straipsnis).

70. Darbdavys turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

71. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

72. Personalo specialistas priima darbuotojų pasirašytus nustatytos formos prašymus dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio ir papildomo neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo (netaikymo) bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (neįgalumo pažymėjimų kopijas ir kt.). Juos perduoda CBAS darbuotojui, atsakingam už darbo užmokesčio paskaičiavimą. Atsižvelgiant į pateiktą prašymą ir jo priedus, apskaičiuojamas darbuotojo mokamas gyventojų pajamų mokestis.

XVI SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

73. Metinį Centro darbuotojų atostogų grafiką rengia ir sudaro personalo specialistas. Centro darbuotojų kasmetinių atostogų grafikas Centro direktorius įsakymo tvarka tvirtinamas ne vėliau kaip iki vasario pabaigos ir galioja vienerius metus.

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

75. 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.

76. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

77. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

79. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas DK nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

80. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas atostogas LR DK nustatyta tvarka išmokama kompensacija su nustatytais apribojimais.

XVI SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

81. 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.

82. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

83. Teisės aktų numatytus pranešimus, susijusius su darbuotojo nedarbingumo laikotarpiu, Valstybės institucijoms ruošia ir pateikia CBAS.

XVII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus išorės ar vidaus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

85. Prieš keičiant DAS, vykdomos informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka (visi DAS pakeitimai derinami su profesine sąjunga/darbo taryba).

86. Centro darbuotojams, kurie priklauso Respublikinės jungtinės profesinės sąjungos šakinio padalinio, Lietuvos socialines paslaugas teikiančių darbuotojų profesinės sąjungos padalinio Raseinių socialinių paslaugų centro profesinei sąjungai, yra taikomos papildomos nacionalinės kolektyvinės

ir/ar socialinių paslaugų šakos kolektyvinės sutarties nuostatos bei papildomos garantijos vadovaujantis dvišalės tarybos susitarimais.

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

PATVIRTINTA

Raseinių socialinių paslaugų centro
direktorius 2025 m. spalio d. įsakymu Nr.
V-

(Raseinių socialinių paslaugų centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas)

RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
VADOVŲ PAVADUOTOJŲ BEI PADALINIŲ VADOVŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybė ir pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo 5 iki 10	nuo 10
A1-A2 lygis (vadovo pavaduotojai)			
Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams (A2)	1,36-1,5	1,51-1,70	Nuo 1,71
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (A1)	1,36-1,5	1,51-1,70	Nuo 1,71
A2 lygis (padalinių vadovai)			
Vaikų dienos užimtumo centro vyresnysis socialinis darbuotojas, teikiantis vaikų dienos socialinę priežiūrą	1,17-1,39	1,19-1,41	1,21-1,43
Integralios pagalbos skyriaus vedėjas	1,31-1,50	1,40-1,60	1,45-1,65
Bendrujų reikalų skyriaus vedėjas	1,31-1,50	1,40-1,60	1,45-1,65
Ūkio skyriaus vedėjas	1,31-1,50	1,40-1,60	1,45-1,65

Pagalbos į namus skyriaus vedėjas	1,31-1,50	1,40-1,60	1,45-1,65
Pagalbos šeimai skyriaus vedėjas	1,17-1,39	1,19-1,41	1,21-1,43
Specializuotos kompleksinės pagalbos centro vedėjas	1,17-1,39	1,19-1,41	1,21-1,43

Pastaba:

1. Socialinių paslaugų srities darbuotojų (direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Vaikų dienos užimtumo centro vyresnysis socialinis darbuotojas, teikiantis vaikų dienos socialinę priežiūrą, Integralios pagalbos skyriaus vedėjas, Pagalbos į namus skyriaus vedėjas, Pagalbos šeimai skyriaus vedėjas, Specializuotos kompleksinės pagalbos centro vedėjas) pareiginės algos koeficientai šioje lentelėje nurodyti su 21 procento padidiniu.
 2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos minimalieji koeficientai šioje lentelėje nurodyti su 20 procentų padidiniu.
 3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A1-942 „Dėl lėšų paskirstymo 2025 metais savivaldybėms socialinių paslaugų įstaigose dirbančių socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginei algai padidinti ir socialinių paslaugų šakos kolektyvinėje sutartyje nustatytiems įsipareigojimams įgyvendinti patvirtinimo“ socialiniams darbuotojams pareiginės algos koeficientas šioje lentelėje nurodytas padidinus jį 0,1 pareiginės algos (atlyginimo) baziniu dydžiu.
-

PATVIRTINTA

Raseinių socialinių paslaugų centro
 direktoriaus 2025 m. spalio d. įsakymu Nr.
 V-

(Raseinių socialinių paslaugų centro
 darbuotojų darbo apmokėjimo
 sistemos
 2 priedas)

**RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
 SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė ir pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo 5 iki 10	nuo 10
A1 lygis (specialistai)			
Bendrujų reikalų skyriaus psichologas/Specializuoto kompleksinės Pagalbos centro psichologas	1,16-1,27	1,17-1,30	1,18-1,33
A2 lygis (specialistai)			
Personalo specialistas	1,03 – 1,4	1,07 – 1,45	1,1-1,7
Teisininkas	1,03 – 1,4	1,07 – 1,45	1,1-1,7
Pacientų pavėžėjimo paslaugos teikimo specialistas	0,86-1,03	0,89-1,07	0,90-1,08
Specialistas kompensacinei technikai	0,86-1,16	0,88-1,18	0,90-1,2
Dokumentų valdymo specialistas	0,86-1,03	0,89-1,07	0,90-1,08

Pagalbos į namus skyriaus socialinis darbuotojas/Integralios pagalbos skyriaus socialinis darbuotojas asmeninei pagalbai bei laikinam atokvėpiui teikti	1,04-1,5	1,06-1,52	1,08-1,53
Darbų saugos ir ūkio reikalams vyresnysis specialistas	1,09-1,31	1,10-1,32	1,11-1,33
Duomenų apsaugos pareigūnas	1,03 – 1,4	1,07 – 1,45	1,1-1,7

Pastaba:

1. Socialinių paslaugų srities darbuotojų (Bendrųjų reikalų skyriaus psichologas/Specializuoto kompleksinės Pagalbos centro psichologas, Pagalbos į namus skyriaus socialinis darbuotojas/Integralios Pagalbos skyriaus socialinis darbuotojas asmeninei pagalbai bei laikinam atokvėpiui teikti) pareiginės algos koeficientai šioje lentelėje nurodyti su 21 procento padidiniu.
2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos minimalieji koeficientai šioje lentelėje nurodyti su 20 procentų padidiniu.
3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A1-942 „Dėl lėšų paskirstymo 2025 metais savivaldybėms socialinių paslaugų įstaigose dirbančių socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginei algai padidinti ir socialinių paslaugų šakos kolektyvinėje sutartyje nustatytiems įsipareigojimams įgyvendinti patvirtinimo“ socialiniams darbuotojams pareiginės algos koeficientas šioje lentelėje nurodytas padidinus jį 0,1 pareiginės algos (atlyginimo) baziniu dydžiu.

PATVIRTINTA

Raseinių socialinių paslaugų centro
direktorius 2025 m. spalio d. įsakymu Nr.
V-(Raseinių socialinių paslaugų centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas)

**RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ BEI DARBININKŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Pareigybė ir pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo 5 iki 10	nuo 10
C lygis (kvalifikuoti darbuotojai)			
Vairuotojas	0,83-0,89	0,9-1,0	1,01-1,09
Integralios pagalbos skyriaus individualios priežiūros darbuotojas dienos socialinei globai	0,77-0,79	0,80-0,82	0,83-0,86
Pagalbos į namus skyriaus individualios priežiūros darbuotojas pagalbai į namus	0,77-0,79	0,80-0,82	0,83-0,86
Integralios pagalbos skyriaus asmeninis asistentas asmeninei pagalbai teikti	0,77-0,79	0,80-0,82	0,83-0,86
Integralios pagalbos skyriaus individualios priežiūros darbuotojas laikinam atokvėpiui	0,77-0,79	0,80-0,82	0,83-0,86
Individualios priežiūros darbuotojas, teikiantis vaikų dienos socialinę priežiūrą	0,77-0,79	0,80-0,82	0,83-0,86
D lygis (darbininkai)			

Valytojas (1 etatas)	MMA (minimali mėnesinė alga)
----------------------	-------------------------------------

Pastaba:

1. Socialinių paslaugų srities darbuotojų pareiginės algos minimalieji koeficientai šioje lentelėje nurodyti pridėjus 21 procentą.
-

PATVIRTINTA

Raseinių socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2025 m. spalio d. įsakymu Nr.
V-

(Raseinių socialinių paslaugų centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas)

**RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PRIE PROJEKTO NR. 07-003-P-0001 „INTEGRALIOS PAGALBOS TEIKIMAS
IR PLĖTRA LIETUVOS SAVIVALDYBĖSE“ FINANSUOJAMOS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
Slaugytojas	B	1,06 – 1,5
Slaugytojo padėjėjas	C	0,86 – 1,3
Kineziterapeutas	A2	1,06 – 1,5

Pastaba: koeficientai nurodyti, vadovaujantis projekto sąlygomis.

PATVIRTINTA

Raseinių socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2025 m. spalio d. įsakymu Nr.
V-(Raseinių socialinių paslaugų centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
5 priedas)

**RASEINIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ SU ŠEIMOMIS, ATVEJO VADYBININKŲ BEI INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS
DARBUOTOJŲ SOCIALINEI PRIEŽIŪRAI ŠEIMOMS TEIKTI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
Atvejo vadybininkas	A2	1,09
Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeimomis	A2	1,04
Individualios priežiūros darbuotojas socialinei priežiūrai šeimoms teikti	A2	0,8

Pastaba: Koeficientai šioje lentelėje nurodyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. A1-945 „Dėl Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. lapkričio 2 d. įsakymo Nr. A1-553 „Dėl darbuotojų, teikiančių socialinę priežiūrą šeimoms, kurių darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų, supervizijų išlaidos ir dalis profesinės kompetencijos tobulinimo išlaidų finansuojama iš valstybės specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, minimalaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento taikymo apskaičiuojant lėšų poreikį socialinei priežiūrai šeimoms teikti“ pakeitimo“,

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių socialinių paslaugų centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-26 Nr. V-66
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	Violeta Mielinienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-26 14:17
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-26 14:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-03 09:51 - 2029-06-02 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Darbo apmokejimo sistema nauja nuo 10-01.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250923.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-16 nuorašą suformavo Lina Pareigienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-16 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“