

PATVIRTINTA  
BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų  
direktoriumi  
2026 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-6 (1.4.)

## **BĮ FABIJONIŠKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Fabijoniškių socialinių paslaugų namų (toliau – Įstaiga) darbuotojų (toliau – Darbuotojų) darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.
2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis ir taikoma tiek, kiek neprieštarauja imperatyvioms šiame punkte paminėtų ir kitų teisės aktų nuostatomis.
3. Ši Sistema nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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.
4. Šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekse, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
5. Ši Darbo apmokėjimo sistema netaikoma Įstaigos direktoriui.

## **II SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes (1 priedas).
7. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra šių lygių:
  - 7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
    - a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.
    - b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 7.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
  - 7.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
  - 7.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

## **III SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

8. Įstaigoje yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:
  - 8.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
  - 8.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
  - 8.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, 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 siekiamiems tikslams;
- 8.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;
  - 8.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);
  - 8.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;
  - 8.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).
9. Vertinant pareigybes nevertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai ir jo darbo rezultatai. Pareigybė vertinama kaip laisva. Darbo krūvis nėra pareigybių grupavimo į lygius kriterijus.
10. Įstaigos pareigybių lygių struktūra atvaizduota Sistemos 2 priede.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

11. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 11.1. pareiginė alga;
  - 11.2. priemokos;
  - 11.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar Įstaigoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
  - 11.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
12. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.
13. Įstaigos darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, nurodyto Sistemos 3 priede.

14. Siekiant vienodo apmokėjimo už tą patį darbą, naujai priimamiems darbuotojams Sistemos 3 priede nustatyti koeficientai direktoriaus įsakymu gali būti didinami nuo 10 iki 20 procentų.
15. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
16. Įstaigos darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.
17. Įstaigos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią Sistemą, sulygstama darbo sutartyje.
18. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti peržiūrimas po kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo, atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą arba Įstaigos direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.
19. Socialinių paslaugų srities darbuotojų nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai yra padidinti 21 procentu.
20. 2024 metais socialiniams darbuotojams pareiginės algos koeficientas padidinamas 0,11 pareiginės algos baziniu dydžiu, o kitiems socialinių paslaugų srities darbuotojams, išskyrus direktorių ir direktoriaus pavaduotoją socialiniam darbui – 0,02 pareiginės algos baziniu dydžiu.
21. 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. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 10 procentų.
22. Įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

23. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Įstaigos direktorius.
24. Naujas pastoviosios dalies koeficientas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

## **V SKYRIUS PRIEMOKOS**

25. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos Įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos:
- 25.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.
  - 25.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos.
  - 25.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
26. Konkrečius priemokų Įstaigos darbuotojams dydžius nustato Įstaigos direktorius.

## **VI SKYRIUS SKATINIMAS**

27. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Įstaigos darbuotoją Įstaigos direktorius gali skatinti Darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
28. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 28.1. padėka;
  - 28.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
  - 28.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
  - 28.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

- 28.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
29. Prie 27.1. – 27.2. papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.
30. Įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

## **VII SKYRIUS**

### **MATERIALINĖS PAŠALPOS**

31. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai:
- 31.1. dėl paties darbuotojo ligos – nuo 2 iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų (toliau – MMA) dydžio materialinė pašalpa;
- 31.2. dėl artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Įstaigos darbuotojai, ligos – nuo 1,5 iki 2 MMA materialinė pašalpa;
- 31.3. dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo – 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, o dėl nekilnojamojo turto, kuriame gyvena darbuotojas, netekimo iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa.
32. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio

materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

33. Materialinė pašalpa gali būti skirta mažesnio dydžio nei nurodyta 29-30 punkte, jeigu Įstaigoje nėra pakankamai lėšų skirti nustatyto dydžio materialinę pašalpą.
34. Materialinę pašalpą Įstaigos darbuotojams skiria direktorius iš Įstaigai skirtų lėšų.

## VIII SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

35. Vertinama Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla.
36. Socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai socialinės apsaugos ir darbo ministro, sveikatos apsaugos ministro, tvirtinamu atitinkamos srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
37. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
38. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
39. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Įstaigoje.
40. Įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti Įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.
41. Tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:
  - 41.1. viršijanti lūkesčius;
  - 41.2. atitinkanti lūkesčius;
  - 41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
  - 41.4. neatitinkanti lūkesčių.
42. **Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir direktoriaus sprendimu gali būti taikoma viena iš šių priemonių:
  - 42.1. 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**
  - 42.2. gali būti taikomos 27 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

43. **Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia ir veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.
44. **Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.
45. **Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir direktoriaus sprendimu:
- 45.1. 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**
  - 45.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.
46. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas direktoriaus sprendimu šiais atvejais:
- 46.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;
  - 46.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
  - 46.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Įstaigos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;
  - 46.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.
47. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Įstaigoje.
48. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į direktorių, prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

**X SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų darbuotojų Darbo apmokėjimo sistema taikoma tiek, kiek ji neprieštaruja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, ir kurio nuostatos turi būti taikomos iš karto, nelaukiant šios Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimo.
50. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir, esant poreikiui, keičiama ne rečiau kaip kas dvejus metus, atsižvelgiant į gautus asignavimus darbo užmokesčiui. Už Sistemos įgyvendinimą atsakingas Įstaigos direktorius.

BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų  
direktoriaus 2024 m. vasario 29 d. įsakymo  
Nr. V-32 (1.4.) 1 priedas  
(2026 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-6 (1.4.)  
patvirtinta redakcija)

### DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS

Pareigybių grupė	Įstaigoje priskirtos pareigybės	Įstaigos pareigybių lygis
Biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	A2 lygis
Struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui	Savarankiško gyvenimo namų padalinio vedėjas, Dienos centro padalinio vedėjas, Ūkio dalies vedėjas	A2 lygis
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui	Psichologas	A1 lygis
	Psichiatras, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, žmogiškųjų išteklių ir administravimo specialistas, ergoterapeutas	A2 lygis
	Vyriausiasis slaugytojas, slaugytojas	B lygis
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui	Individualios priežiūros darbuotojas, užimtumo specialistas, pastatų ir sistemų priežiūros darbuotojas, vairuotojas	C lygis
Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui	Valytojas, kiemsargis	D lygis

BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų  
direktoriaus 2024 m. vasario 29 d. įsakymo  
Nr. V-32 (1.4.) 2 priedas  
(2026 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-6 (1.4.)  
patvirtinta redakcija)

### PAREIGYBIŲ PAKOPOS

<b>Pareigybių pakopos</b>	<b>Įstaigoje priskirtos pareigybės</b>
15	Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui
14	Savarankiško gyvenimo namų padalinio vedėjas Dienos centro padalinio vedėjas
13	Vyriausiasis socialinis darbuotojas Socialinis darbuotojas
12	Žmogiškųjų išteklių ir administravimo specialistas
11	Ūkio dalies vedėjas
10	Užimtumo specialistas
9	Psichologas
8	Psichiatras
7	Ergoterapeutas
6	Individualios priežiūros darbuotojas
5	Vyriausiasis slaugytojas
4	Slaugytojas
3	Vairuotojas
2	Pastatų ir sistemų priežiūros darbuotojas Kiemsargis
1	Valytojas

BĮ Fabijoniškių socialinių paslaugų namų  
direktorius 2024 m. vasario 29 d. įsakymo  
Nr. V-32 (1.4.) 3 priedas  
(2026 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-6 (1.4.)  
patvirtinta redakcija)

**BĮ FABIJONIŠKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ DARBUOTOJŲ  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

**I. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ**

***I.I. Direktoriaus pavaduotojo socialiniam darbui***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, pareigybės lygis A
	vadovų pavaduotojai
iki 5	1,04 – 2,20
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,04 – 2,74
daugiau kaip 10	1,04 – 3,28

***I.II. Padalinių vedėjų***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A
	padalinių vedėjai
iki 5	0,88 – 1,78
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,88 – 2,21
daugiau kaip 10	0,88 – 2,64

***I.III. Socialinių darbuotojų***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A
	Vyr. socialinis, socialinis darbuotojas
iki 2	0,76 – 1,60
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,76 - 1,84
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,76 - 2,08
daugiau kaip 10	0,76 - 2,32

***I.IV. Psichologo:***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A
	psichologas
iki 2	0,76 – 1,36
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,76 – 1,51
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,76 – 1,66

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A
	psichologas
daugiau kaip 10	0,76 – 1,82

***I.V. Individualios priežiūros darbuotojų***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis C
	Individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas
iki 2	0,71 – 1,10
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,71 – 1,24
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,71 – 1,36
daugiau kaip 10	0,71 – 1,50

**II. SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ**

***II.I. Psichiatro:***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A
	psichiatras
iki 2	0,76 – 1,28
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,76 – 1,40
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,76 – 1,52
daugiau kaip 10	0,76 – 1,64

***II.II. Ergoterapeutas:***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A
	Ergoterapeutas
iki 2	0,76 – 1,22
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,76 – 1,30
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,76 – 1,42
daugiau kaip 10	0,76 – 1,54

***II.III. Vyr. slaugytojo ir slaugytojų:***

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis B
	Vyr. slaugytojas ir slaugytojai
iki 2	0,73 – 1,08
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,73 – 1,14
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,73 – 1,20
daugiau kaip 10	0,73 – 1,24

### III. ADMINISTRACIJOS IR ŪKIO PERSONALO

#### III.I. Ūkio dalies vedėjo, žmogiškųjų išteklių ir administravimo specialisto:

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis A
	Ūkio dalies vedėjas, žmogiškųjų išteklių ir administravimo specialistas
iki 2	0,88–1,68
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,88–1,71
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,88–1,74
daugiau kaip 10	0,88–1,77

#### III.II. Vairuotojo, pastatų ir statinių priežiūros darbuotojas:

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis C
	Vairuotojas, pastatų ir statinių priežiūros darbuotojas
iki 2	0,71 – 0,78
nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,71 – 0,84
nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,71 – 0,90
daugiau kaip 10	0,71 – 0,96

#### III.III. Kiemsargio ir valytojos:

(Baziniais dydžiais)

Profesinio darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis D
	Kiemsargis, valytoja
iki 2	MMA
nuo daugiau kaip 2 iki 5	MMA
nuo daugiau kaip 5 iki 10	MMA
daugiau kaip 10	MMA