

PATVIRTINTA  
Šiaulių rajono savivaldybės  
socialinių paslaugų centro direktoriaus  
2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr.V(55)-1(1.4)

## ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja darbuotojų pareiginės algos nustatymo kriterijus, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus ir didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, dirbančiųjų pareiginės algos didinimo kriterijus, nustato kintamosios dalies, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, nustatymo ir skyrimo tvarką, priemokų dydžius ir skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ir budėjimą tvarką, materialinės pašalpos dydžius ir skyrimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Darbuotojas – Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centre dirbantis pagal darbo sutartį;

3.2. kitos sąvokos atitinka Darbo kodekse ir Darbo apmokėjimo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Aprašu nustatoma Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, kurioje vadovaujama 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

### II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Pareigybių lygiai:

5.1. Centre darbuotojų pareigybės yra 4 lygių:

5.1.1. A 2 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;

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

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

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

6. Pareigybių grupės:

6.1. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1.1. direktorius ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

6.1.2. vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

6.1.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

6.1.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.1.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

7. Centro pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai:

7.1. Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

7.2. Centro direktorius tvirtina Centro pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

8. Centro darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

8.1. pareigybės grupė;

8.2. pareigybės pavadinimas;

8.3. konkretus pareigybės lygis;

8.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

9. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos;

9.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

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

9.5. kintamoji dalis.

10. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo įstatymą ir Aprašą nustato Centro direktorius.

11. Darbuotojų pareiginė alga pagal darbo apmokėjimo sistemą sulygstama darbo sutartyje.

12. Socialinių paslaugų srities darbuotojų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatyti minimalūs pareiginės algos koeficientai didinami 21 procentu.

13. Profesinės sąjungoms nariams pareiginės algos koeficientas didinamas vadovaujantis tų metų profesinės sąjungos socialinių paslaugų šakos kolektyvine sutartyje numatytu procentu.

14. Atsižvelgiant turimą kvalifikacinę kategoriją socialinių paslaugų srities darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis didinama: už pirmą (žemiausią) kvalifikacinę kategoriją – 15 proc., už antrą (aukštesnę) – 20 proc., už trečią (aukščiausią) – 30 proc. Socialinių paslaugų srities darbuotojams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami 10 proc.

15. profesinės sąjungos nariams kvalifikacinės kategorijos procentas taikomas vadovaujantis tų metų profesinės sąjungos socialinių paslaugų šakos kolektyvine sutartimi.

16. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

17. 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 Darbuotojams apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio.

18. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį: 20 dieną mokamas einamojo mėnesio avansas, kito mėnesio 5 darbo dieną mokamas darbo užmokestis. Jei 20 diena yra poilsio ar šventinė diena – mokama paskutinę darbo dieną, einančią prieš poilsio ar šventinę dieną. Jei yra darbuotojo raštiškas prašymas, darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį. Darbo užmokestis už gruodžio mėnesį sumokamas iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

19. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.

#### **IV SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMO KRITERIJAI IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

20. Darbuotojams pareiginės algos koeficientai nustatomi:

20.1. taikant Aprašo 1 priede nustatytus kriterijus:

20.1.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

20.1.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

20.1.3. išsilavinimo, apibrėžiantį pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

20.1.4. darbo patirties, apibrėžiantį pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

20.1.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo, apibrėžiantį, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

20.1.6. problemų sprendimo, apibrėžiantį savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti.

#### **V SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO TAISYKLĖS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

21. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

22. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

23. tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

23.1. viršijanti lūkesčius;

23.2. atitinkanti lūkesčius;

23.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

23.4. neatitinkanti lūkesčių.

24. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatoma 15 proc. kintamoji dalis.

25. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatoma 10 proc. kintamoji dalis.

26. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatoma 5 proc. kintamoji dalis.

27. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčius, kintamoji dalis neskiriama, sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

28. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro direktorių, prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu darbuotoją į pareigas Centro direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darbuotoją į pareigas Centro direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

29. Darbuotojui kintamoji dalis mokama iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto įsakymo įsigaliojimo dienos.

## **VI SKYRIUS**

### **SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SĄLYGOS IR TVARKA**

30. Darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami Darbo apmokėjimo įstatymo ar (ir) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

31.1. padėka;

31.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centrai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

31.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

31.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

32. Prie 31.2–31.5 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

33. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nustatytais atvejais – neskatinami.

## **VII SKYRIUS**

### **PIEMOKŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA**

34. Darbuotojams skiriamos šios priemokos:

34.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

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

34.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

35. Kiekviena Aprašo 34 punkte nurodyta skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos ir Darbuotojams skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

36. Darbuotojams priemokos gali būti mažinamos arba panaikinamos, jeigu pablogėja jų darbo rezultatai arba nevykdo papildomų užduočių (funkcijų). Tokiu atveju tiesioginis vadovas pateikia Centro direktoriui motyvuotą tarnybinį pranešimą. Sprendimą dėl priemokos Darbuotojui sumažinimo ar panaikinimo priima Centro direktorius.

37. Priemokos Darbuotojams skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

38. Priemokos skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

39. Priemokų dydžiai gali būti didinami ar mažinami, atsižvelgiant į biudžetinių metų Centro finansines galimybes ir Šiaulių rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Centro darbo užmokesčio fondą. Tokiu atveju sprendimą dėl priemokos dydžio priima Centro direktorius.

## **VIII SKYRIUS**

### **MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA**

40. 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 (įseserų), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju gali būti skiriama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

41. Mirus Darbuotojui ar jam sergant sunkia liga, kai pats Darbuotojas yra tokios klinikinės būsenos (pavyzdžiui, komos būsenoje, paralyžuotas ar pan.), kuri neleidžia asmeniškai kreiptis į Centro direktorių, materialinė pašalpa išmokama vienam iš jo šeimos narių (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) (toliau – šeimos narys).

42. Materialinei pašalpai gauti Darbuotojas (ar Aprašo 41 punkte nurodytu atveju šeimos narys) prašymą kartu su patvirtinančiais dokumentais turi pateikti Centro direktoriui.

43. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

43.1. mirties atveju – mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

43.2. sunkios ligos atveju – dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

43.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;

43.4. Darbuotojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;

43.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

44. Jeigu Centre dirba keli artimi giminaičiai, materialinė pašalpa skiriama tik vienam iš jų, išskyrus Darbuotojo ligos atvejį.

45. Skiriamos materialinės pašalpos dydžiai:

45.1. iki 2 minimalios mėnesinės algos (toliau - MMA), kai mirė Darbuotojas, jo sutuoktinis, tėvai ar vaikas;

45.2. iki 1 MMA, atsižvelgiant į ligos sudėtingumą bei patirtas gydymo išlaidas;

45.3. iki 1,5 MMA, atsižvelgiant į patirtas išlaidas stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais.

46. Materialinė pašalpa skiriama per tris mėnesius nuo Centro direktoriui pateikto Darbuotojo (ar Aprašo 41 punkte nurodytu atveju šeimos nario) prašymo su pateisinamais dokumentais.

**IX SKYRIUS**  
**MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR**  
**VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR BUDĖJIMĄ TVARKA, IŠEITINĖS IŠMOKOS IR**  
**KOMPENSACIJOS**

47. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis ar viršvalandinį darbą apmokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

48. Darbuotojo prašymu už darbą poilsio ar šventės dieną gali būti suteikiamos 2 darbo dienos prie kasmetinių atostogų laiko vietoj dvigubo darbo užmokesčio.

49. Leidžiama Darbuotojui dirbti viršvalandinį darbą tik gavus Centro direktoriaus raštišką leidimą.

50. Darbas nakties valandomis ir budėjimas Centre yra neorganizuojamas.

51. Atleidžiamam iš pareigų darbuotojui, atleidimo dieną (nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų) turi būti išmokėtos visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir (ar) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Aprašas yra skelbiamas Centro interneto svetainėje, kur kiekvienas Darbuotojas turi teisę su juo susipažinti.

53. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Centro direktoriaus įsakymu, prieš tai informuojant Centro Darbuotojus bei įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

54. Aprašo normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos, iki kol bus pakeistos Centro direktoriaus įsakymu.

---

SUDERINTA

Su Šiaulių rajono savivaldybės  
socialinių paslaugų centro  
profesinės sąjungos komitetu  
2024 m. sausio 2 d.

### PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficiento intervalai	
		Minimali riba	Maksimali riba
Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	A2	1,26	-
Specialistai (administratorius, teisininkas, finansų vadovas, finansininkas)	A2	0,82	-
Socialinio darbo organizatoriai seniūnijose	A2	0,82	-
Socialinio darbo organizatorius	A2	0,82	-
Socialinis darbuotojas	A2	0,82	-
Atvejo vadybininkai	A2	0,99	-
Socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis	A2	0,94	-
Individualios priežiūros darbuotojai darbui su šeimomis	C	0,74	-
Individualios priežiūros darbuotojai	C	0,69	-
Vairuotojas	C	0,69	-
Asmeniniai asistentai	C	0,69	-
Darbininkai	D	MMA	1,1 MMA

Pastaba: Atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams darbui su šeimomis, individualios priežiūros darbuotojams darbui su šeimomis pareiginės algos dydis skaičiuojamas vadovaujantis 2023 m. gruodžio 18 d. Nr. A1-854 Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu „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.