

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA
VIEŠOJO VALDYMO IR SOCIALINĖS APLINKOS DEPARTAMENTO
SOCIALINIŲ IR SVEIKATOS REIKALŲ SKYRIUS**

PAŽYMA

**DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS
VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
(TAP-17-231(2) (17-111(2))**

2017-03-24 Nr. NV-800

Vilnius

Projekto rengėjas: Socialinės apsaugos ir darbo ministerija.

Projekto tikslas – nustatyti darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis valstybinėse ir savivaldybių įstaigose (toliau – biudžetinių įstaigų darbuotojai) veiklos vertinimo tvarką.

Dabartinė situacija: 2017 m. vasario 1 d. įsigaliojo Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas (toliau – Įstatymas), kuriame reglamentuotas biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimas (iki Įstatymo reguliavo Vyriausybės nutarimas Nr. 511). Vadovaujantis Įstatymu Vyriausybė turi parengti ir patvirtinti šių darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą.

Iki Įstatymo įsigaliojimo biudžetinių įstaigų darbuotojų veikla nebuvo susieta su kasmetiniu vertinimu, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, kuriems atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimo rodiklius galėjo būti mokami tarnybinio atlyginimo dydžio priedai.

Esmė: Veiklos vertinimo tvarkos aprašas reglamentuoja darbuotojui formuluojamų metinių užduočių, siektinų rezultatų ir jų vertinimo rodiklių nustatymo ir veiklos įvertinimo procedūras:

- tiesioginis darbuotojo vadovas nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Užduotys turi būti aiškos, įvykdomos, su konkrečiu įvykdymo terminu;
- veiklos vertinimo procedūra apima: darbuotojo veiklos nagrinėjimą (įskaitant pokalbį su darbuotoju), veiklos įvertinimą, vertinimo išvados surašymą (pagal priede nustatytą formą);
- darbuotojo veikla gali būti įvertinta – labai gerai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai;
- vadovas darbuotoją su išvada supažindina pasirašytinai. Darbuotojui atsisakius pasirašyti, vertinimo procedūra gali būti vykdoma pakartotinai, pokalbyje dalyvaujant darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui.

Šis veiklos vertinimo tvarkos aprašas nebus taikomas kultūros ir meno, socialinių paslaugų darbuotojams, sveikatos priežiūros specialistams (jų vertinimo tvarkos bus patvirtintos atskirų sričių ministrų įsakymais), taip pat darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (darbininkams) (taip nustato Įstatymas). Mokytojams veiklos vertinimo tvarka patvirtinta švietimo ir mokslo ministro įsakymu bus taikoma nuo 2017 m. rugsėjo 1 d.

Derinimas: projektas derintas su visomis ministerijomis, Trišalėje taryboje atstovaujančiomis darbuotojų ir darbdavių organizacijomis, Lietuvos savivaldybių asociacija, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba, Valstybine geležinkelio inspekcija, Vilniaus miesto savivaldybės administracija. Projektas patikslintas pagal Vyriausybės kanceliarijos Teisės departamento 2017-03-10 d. išvadoje pateiktas pastabas ir pasiūlymus.

Atitiktis Vyriausybės programai: projektas atitinka Vyriausybės programos siekius dėl į rezultatų orientuoto valdymo: “264. Diegsime naujus personalo valdymo įrankius, kurie leis įstaigų vadovams efektyviai valdyti personalą, siekti geriausių įstaigų veiklos rezultatų. Bus didinama įstaigų vadovų atsakomybė už jų vadovaujamų įstaigų veiklos rezultatus“.

Dalykinio vertinimo išvada: siūlome svarstyti Vyriausybės posėdžio B dalyje, o pagal Vyriausybės kanceliarijos Teisės departamento 2017-03-24 d. išvadoje pateiktas pastabas projektą patikslinti prieš pateikiant jį pasirašyti Ministrui Pirmininkui.

Socialinių ir sveikatos reikalų skyriaus vedėja

Aušra Gratulevičienė

A. Gratulevičienė, tel. 8 706 61 803, el.p. ausra.gratuleviciene@lr.lt



LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, A.Vivulskio g. 11, LT-03610 Vilnius, tel. (8 5) 266 8176, (8 5) 266 8169, faks. (8 5) 266 4209,
el. p. post@socmin.lt, <http://www.socmin.lt>. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 1886 03515

Lietuvos Respublikos Vyriausybei

2017-03-22 Nr. (11.8-53) SD - 1694

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija teikia svarstyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ projektą (toliau – Projektas), patikslintą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Teisės departamento 2017 m. kovo 10 d. išvadoje Nr. NV-655 (toliau – Teisės departamento išvada) pateiktas pastabas ir pasiūlymus.

Atsižvelgdama į Teisės departamento išvados 9 pastabą, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija atskiru teikimu pateikė Lietuvos Respublikos Vyriausybei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą“ projektą, kuriuo siūloma suteikti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai įgaliojimus patvirtinti Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką, todėl Projektu tvirtinamas tik Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas).

Atsižvelgiant į Teisės departamento išvadoje pateiktas pastabas, Aprašo 1 punktą patikslintas nurodant, kad Aprašas nustato darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tvarką. Atitinkamai Aprašo II skyriaus pavadinimas pakeistas į „METINIŲ UŽDUOČIŲ, SIEKTIŲ REZULTATŲ IR JŲ VERTINIMO RODIKLIŲ NUSTATYMAS DARBUOTOJAMS IR JŲ VEIKLOS VERTINIMAS“. Kadangi Aprašo 7 punkto ir 16 punkto nuostatos dubliuoja viena kitą, atsisakyta Aprašo 7 punkto nuostatos.

Į Aprašo priedo III skyriaus pavadinimą papildomai įrašyti žodžiai „PASTABOS IR“, kad veiklos vertinimo išvadoje vadovas galėtų surašyti nepritarimo motyvus dėl darbuotojo pateikto pagrindinių praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatų vertinimo.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 ir 10 dalimis, Aprašo 17 punkte nurodoma „darbuotojų

atstovavimą įgyvendinančio asmens“ sąvoka.


Aprašo priedo 5 punkte atsisakyta skliausteliuose nurodyto žodžio „konkrečiai“ kaip perteklinio.

Projektas paskelbtas Lietuvos Respublikos Seimo teisės aktų informacinės sistemos Projektų registravimo posistemyje.

Projektą parengė Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Darbo departamento (direktorius – Kęstutis Zaura, tel. 8 620 63987, el. p. kestutis.zaura@socmin.lt) Darbo teisės skyrius (vedėja – Vita Baliukevičienė, tel. 8 706 68256, el. p. vita.baliukeviciene@socmin.lt, tiesioginis rengėjas – vyriausiasis specialistas Oleg Davidovič, tel. 8 706 68161, el. p. oleg.davidovic@socmin.lt).

PRIDEDAMA. Projektas, 7 lapai.

Ministras



Linas Kukuraitis

Oleg Davidovič, tel. 8 706 68161, el. p. oleg.davidovic@socmin.lt

Projektas

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ
NUTARIMAS
DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS
VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. d. Nr.

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 2, 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad nuo 2017 m. rugsėjo 1 d. įsigalioja tokia šiuo nutarimu patvirtinto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo 2 punkto redakcija:

„2. Aprašas netaikomas kultūros ir meno darbuotojams, socialinių paslaugų srities darbuotojams, sveikatos priežiūros specialistams, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.“

Ministras Pirmininkas

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Lietuvos Respublikos
Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

Teisėstyriaus vedėja

Aleksia Rynkevič

2017-03-16

VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų (toliau – biudžetinės įstaigos), darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.
2. Aprašas netaikomas kultūros ir meno darbuotojams, socialinių paslaugų srities darbuotojams, sveikatos priežiūros specialistams, darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo sąvokas.

II SKYRIUS METINIŲ UŽDUOČIŲ, SIEKTINŲ REZULTATŲ IR JŲ VERTINIMO RODIKLIŲ NUSTATYMAS DARBUOTOJAMS IR JŲ VEIKLOS VERTINIMAS

4. Tiesioginis darbuotojo vadovas, atsižvelgdamas į biudžetinės įstaigos metinio veiklos plano priemones, darbuotojams, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, nustato metines užduotis (toliau – užduotys), siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Biudžetinių įstaigų vadovams užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.
5. Darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs ir leisti įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.
6. Riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo arba tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) nustato įvertindamas nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

7. Darbuotojo veiklos vertinimo procedūra apima:

7.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimą;

7.2. darbuotojo veiklos įvertinimą;

7.3. vertinimo išvados surašymą.

8. Darbuotojo veiklos nagrinėjimas susideda iš dalinio Veiklos vertinimo išvados (toliau – išvada) užpildymo ir pokalbio su darbuotoju.

9. Vadovas pateikia darbuotojui išvados formą (pagal Aprašo priedą), kurioje darbuotojas užpildo pagrindinius praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus ir grąžina ją vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos.

10. Darbuotojas ir vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Vadovas iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta išvados dalimi. Vadovas pokalbio su darbuotoju metu:

10.1. aptaria darbuotojo pasiektus rezultatus, vykdant jam suformuluotas užduotis, ir jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

10.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos;

10.3. aptaria darbuotojo kvalifikacijos tobulinimą.

11. Po pokalbio vadovas užpildo darbuotojo išvados formą, įrašydamas darbuotojo pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimą ir siūlymus.

12. Darbuotojas, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, už kuriuos vertinama veikla, eina pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, yra nevertinamas, o per pokalbį suformuluojamos einamųjų metų užduotys, siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

13. Biudžetinės įstaigos vadovas, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, už kuriuos vertinama veikla, eina pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, yra nevertinamas, o per pokalbį aptariami jo pasiekti rezultatai vykdant suformuluotas užduotis, jeigu jos buvo nustatytos, ir suformuluojamos einamųjų metų užduotys, siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

14. Darbuotojų veikla gali būti vertinama:

14.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

14.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

14.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

14.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

15. Vadovas darbuotoją su išvada supažindina pasirašytinai. Darbuotojui atsisakius išvadoje pasirašyti, kad su šia išvada susipažino, surašomas aktas.

16. Vadovas per 3 darbo dienas nuo darbuotojo išvados pasirašymo arba akto surašymo pateikia išvadą ir aktą, jei jis buvo surašytas, biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui.

17. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo sutinka arba nesutinka su išvada, ją pasirašo ir grąžina vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui nesutikus su išvada, darbuotojo sutikimu darbuotojo veiklos vertinimo procedūra vykdoma pakartotinai Aprašo nustatyta tvarka, pokalbyje su darbuotoju dalyvaujant darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui.

18. Tiesioginis darbuotojo vadovas, darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus su išvada arba darbuotojui nesutikus atlikti vertinimo procedūros pakartotinai, per 3 darbo dienas nuo išvados gavimo dienos pateikia išvadą ir aktą, jei jis buvo surašytas, biudžetinės įstaigos vadovui ir šis priima Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodytą sprendimą.

19. Jei, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą Aprašo nustatyta tvarka, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su tiesioginio darbuotojo vadovo pateikta išvada, išvada teikiama Aprašo 18 punkte nustatyta tvarka.

20. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus su biudžetinės įstaigos vadovo vertinimo išvada, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo priima Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 dalyje nurodytą sprendimą.

21. Jei, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą Aprašo nustatyta tvarka, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba jos įgalioto asmens pateikta išvada arba biudžetinės įstaigos vadovas nesutinka atlikti vertinimo procedūros pakartotinai, galutinį Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 dalyje nurodytą sprendimą priima savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

Lietuvos Respublikos
Socialinės apsaugos ir darbo ministerija

Linas Kuluraitis

Tėsių skyriaus vedėja

Alesia Rynkevič
2017-01-16

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

(Veiklos vertinimo išvados forma)

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			

2. Einamųjų metų užduotys
(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis
----------	---------------------	--

		vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
2.6.		

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suuderinus su darbuotoju)

3.1.	
3.2.	
3.3.	

II SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gera <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją

(nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui)

5.1.	
5.2.	

III SKYRIUS

PASTABOS IR SIŪLYMAI

6. Pastabos ir siūlymai: _____

(vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Su Veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Lietuvos Respublikos
Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukyraitis

Teisės aktų įgyvendinimo vedėja

Alėsa Rynkevič

2017-03-16



LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 30, LT-01104 Vilnius,
tel. (8 5) 266 2984, faks. (8 5) 262 5940, el. p. rastine@tm.lt,
atsisk. sąskaita LT26704406000269484 AB SEB bankas, banko kodas 70440.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188604955

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo
ministerijai

2017-02-15 Nr. (1.6) *ST-145*
Į 2017-01-26 Nr. (11.8-53) SD-522

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO METODIKOS IR VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728, 32.1 papunkčiu, pagal kompetenciją išnagrinėjusi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos ir Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ projektą (toliau – Projektas), teikia teisinę išvadą.

Įvertinus Projektu numatomo teisinio reguliavimo tikslą, galimas pasekmes, pastabų ir pasiūlymų nėra.

Teiktini šie siūlymai dėl Projektu, Projektu tvirtinama Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika (toliau – Metodika) ir Projektu tvirtinamu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) teikiamų priemonių bei teisės technikos.

1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 4 straipsnio 2 dalyje įsakmiai nustatyta, kokie subjektai *tvirtina* pareigybių aprašymus. Tuo tarpu pareigybės aprašymus *rengiančių* subjektų Įstatymas nedetalizuoja – tai siūloma nustatyti Metodikos 3 ir 4 punktuose. Įvertinus tai, vis tik svarstyti, ar iš tiesų tikslinga Metodikoje tai detalizuoti – manytina, šie santykiai yra susiję su kiekvienos biudžetinės įstaigos vidaus administravimu, todėl siūlytume apsvarstyti galimybę atsisakyti Metodikos 3 ir 4 punktų.

2. Jei argumentuotai būtų nuspręsta neatsisakyti Metodikos 3 punkto, jame siūlytina peržiūrėti siūlomo trumpinio „(toliau – biudžetinės įstaigos vadovas)“ vietą punkto tekste ir vadinamų subjektų sąrašą. Pastebėtina, kad po šio trumpinio dėstoma nuostata, vertinant ją kartu su trumpiniu vadinamų subjektų sąrašu, neatitinka Įstatymo 4 straipsnio 1 dalies, pagal kurią biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus tvirtina *biudžetinės įstaigos vadovas* (o ne biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo). Šis siūlymas aktualus ir Metodikos 6 punkte nustatyto teisinio reguliavimo atžvilgiu.

3. Metodikos paskirtis – nustatyti pareigybių aprašymo tvarką (Metodikos 1 punktas), t. y. detalizuoti, kaip aprašomos pareigybės. Atsižvelgiant į tai, manytina, Metodikos 5.1 papunktyje (ir kituose atitinkamus atvejus aptariančiuose punktuose) neturėtų būti vartojama nuostata „nurodytos“. Manytina, pačiame pareigybės aprašyme atitinkamos funkcijos ir turi būti *nurodomos*.

Priešingu atveju kyla klausimas, koks subjektas, kokių momentu *nurodė* funkcijas, kurios turi būti įrašomos į pareigybes aprašymą.

4. Siūlytume nekartoti Įstatymo normų Metodikoje, t. y. Metodikos 5.1 papunktyje atsisakyti „biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybes priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti“, Metodikos 5.2 papunktyje – „biudžetinių įstaigų struktūrinių padalinių vadovų bei jų pavaduotojų pareigybes priskiriamos A ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti“ (pastaroji nuostata, be kita ko, neatitinka Įstatymo 3 straipsnio 2 dalies 2 punkto nuostatos „A arba B“), Metodikos 5.4 papunktyje – „kvalifikuotų darbuotojų pareigybes priskiriamos C lygiui“, Metodikos 5.5 papunktyje – „darbininkų pareigybes priskiriamos D lygiui“.

5. Prašytina papildomai pagrįsti Metodikos 5.1, 5.2 ir 5.3 papunkčiuose detalizuojamas išsilavinimo rūšis – pavyzdžiui, kodėl Metodikos 5.1 papunktyje Įstatymo 2 straipsnio 1 punktą traktuojamas siaurai, t. y. be a ir b papunkčių, o Metodikos 5.2 papunktyje – plačiai, t. y. apimant ir 1 punkto a ir b papunkčius. Taip pat atkreipiame dėmesį, kad šiuose papunkčiuose netiksliai vartojamos Įstatymo atitinkamos normos – šiuo atveju gali kilti neaiškumų, kas yra tikrasis atitinkamo teisinio reguliavimo šaltinis – įstatymas ar poįstatyminis teisės aktas, ir kitaip apsunkinti teisės normų taikymą (žr. Lietuvos Respublikos Konstitucinio Teismo 1995 m. spalio 26 d. nutarimą).

6. Teisingumo ministerijos nuomone, taip pat turėtų būti nurodomi argumentai, kuriais remiantis Metodikos 5.2-5.5 papunkčiuose išskiriami konkretūs biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių grupių pavyzdžiai. Taip pat įvertintinas ir jų privalomumas, pavyzdžiui, ar konkretus pavyzdys įpareigoja pareigybę aprašantį (vėliau tvirtinantį) subjektą, ar yra tik rekomendacinio pobūdžio.

7. Atkreipiame dėmesį, kad Metodikos 5.5 papunkčio nuostata „ir (ar) darbo patirtis“ neatitinka Įstatymo 2 straipsnio 4 punkte nustatyto teisinio reguliavimo.

8. Metodikos 6.2 papunktyje siūlytina vartoti vieną iš pasirinktų nuostatų: „vadovas ir jo pavaduotojas“ arba „vadovai ir jų pavaduotojai“.

9. Metodikos 6.3 papunkčio nuostatos formuluotę siūlytina dėstyti taip, kad būtų aišku, jog turimi omenyje *kiti* darbuotojai, o ne *kiti* struktūriniai padaliniai.

10. Svarstyti, ar visų darbuotojų pareigybių aprašymuose turėtų būti informacija, nurodyta Metodikos 7.3-7.6 papunkčiuose. Jei ne, siūlytina apsvarstyti galimybę numatyti platesnio taikymo Metodikos 7 punkto nuostatos formuluotę arba minėtuose punktuose vartojant sąlyginę nuostatą, pavyzdžiui, „jei reikia“.

11. Siūlytina apibrėžti Metodikos 7.6 papunkčio ir 8 punkto pirmojo sakinio nuostatų tarpusavio santykį arba vienos iš jų atsisakyti (minėtos nuostatos vertintinos kaip dubliuojančios viena kitą).

12. Sistemiškai vertinant Metodikos 4 ir 9 punktų nuostatas, vis tik svarstyti, ar Metodikos 9 punkte neturėtų būti detalčiau pasisakoma dėl pareigybei priskiriamų funkcijų aprašymo. Nesant tokio poreikio, apskritai abejotina Metodikos 9 punkto reikalingumu – manytina, pakanka Metodikos 4 punkte nustatytos taisyklės.

13. Įvertinus Metodikos 10 punktą, svarstyti jo tikslingumu. Tuo atveju, jei vis tik būtų nuspręsta jo neatsisakyti, atsižvelgiant į jau minėtą Metodikos paskirtį, siūlytina šiame punkte aptartus klausimus detalizuoti, aiškiau aptarti jų aprašymo procedūras. Priešingu atveju, manytina, šio punkto reikėtų atsisakyti, nes Įstatymas numato tik privalomus pareigybes aprašyme turinčius būti elementus, o papildomus, manytina, kiekvienu atveju būtų galima numatyti individualiai. Tačiau ir tokiu atveju turėtų būti laikomasi principo – jokie papildomi *reikalavimai*, nesusiję su Įstatymo 4 straipsnio 3 dalies nuostatomis, negalėtų būti nustatomi, nes tai nepavesta Įstatymu.

14. Manytina, Metodikos 11-13 punktų nuostatos yra kiekvienos įstaigos vidaus administravimo dalykas, o ir Vyriausybei, remiantis Įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, vargu ar pavesta šiuos klausimus detalizuoti, todėl siūlytina įvertinti minėtų punktų atsisakymo galimybę.

15. Atkreipiame dėmesį, kad Įstatymo nuostata, susijusi su *mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų*

praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimo nustatymu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu, įsigalios 2017 m. rugsėjo 1 d. Atsižvelgiant į tai, peržiūrėtinas Aprašo 2 punktas – manytina, Aprašas minėtų asmenų atžvilgiu gali būti netaikomas tik nuo 2017 m. rugsėjo 1 d.

16. Įvertinus Aprašo II skyriaus pavadinimą ir jame dėstomų punktų turinį, svarstyтина, ar jie tarpusavyje susiję (pavyzdžiui, Aprašo 4-6 punktų turinys neatitinka minėto skyriaus pavadinimo).

17. Atsižvelgiant į Aprašo 3 punktą, Aprašo 4 punkte vartotina Įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nustatyta sąvoka „metinės užduotys“.

18. Teisingumo ministerija, įvertinus Aprašo 4 ir 6 punktus, kiek tai susiję su teisiniu reguliavimu, taikytinu mero atžvilgiu, pastebi, kad Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas teisinis reguliavimas (20 straipsnio 2 dalies 16 punktas) nedera tarpusavyje su Įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nustatytu teisiniu reguliavimu, kiek tai susiję su subjektu, nustatančiu biudžetinės įstaigos vadovui metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rezultatus, t. y. meras nėra nei biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, nei jos įgaliotas asmuo.

19. Įvertinus Aprašo 5 punktą, siūlytina apsvarstyti poreikį apibrėžti reikalavimus, taikytinus *rizikos*, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, nustatymui.

20. Siūlytina papildomai įvertinti Aprašo 7 punkte siūlomą nustatyti teisinį reguliavimą, vadovaujantis Įstatymo 14 straipsnio 5 dalies taisykle, pagal kurią, jeigu priėmus į pareigas biudžetinės įstaigos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui *metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai* nustatomi *kitiems metams* iki kitų metų sausio 31 dienos, o *einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi*. Atsižvelgiant į tai, svarstylinas Aprašo 7 punkto nuostatos „pasiekti rezultatai“ nustatymo galimumas bei nuostatos „ir suformuluojamos einamųjų metų užduotys“ pakankamumas (ar neturėtų kartu būti nustatomi siektini rezultatai bei jų vertinimo rodikliai). Taip pat manytina, kad sistemiškai šio punkto nuostatos turėtų būti dėstomos kitoje Aprašo vietoje (po nuostatos „pokalbis“ įtvirtinimo Aprašo tekste). Pagaliau, atsižvelgiant į Įstatymo 14 straipsnio 3 ir 5 dalyse nustatytą *skirtingą* teisinį reguliavimą, taikytiną biudžetinės įstaigos vadovui ir biudžetinės įstaigos darbuotojams, siūlytume įvertinti galimybę Aprašo 7 punkte nustatytą teisinį reguliavimą skaidyti į dvi dalis: vienas taisyklės nustatyti darbuotojams, kitas – vadovams.

21. Svarstyтина, ar siekiant sistemiškumo, nereikėtų Apraše aptarti, koku momentu turėtų būti įgyvendinamas Aprašo 6 punkte nustatytas reikalavimas. Pavyzdžiui, ar tai negalėtų būti atliekama darbuotojo veiklos vertinimo procedūrų metu. Priešingu atveju Aprašo 6 punkto ir 8 punkto nuostatų santykis tam tikra prasme lieka neapibrėžtas.

22. Atsižvelgiant į Aprašo 10 punktą, 11.2 papunktį, 12 punktą, Aprašo 13 punkto turi būti atsisakoma arba apibrėžiamas jame dėstomų nuostatų ir minėtų punktų (bei papunkčio) nuostatų santykis.

23. Manytina, Aprašo 18 punktą reikėtų pildyti, kiek tai susiję su biudžetinės įstaigos vadovo vertinimu ir Įstatymo 14 straipsnio 9 dalyje numatytų sprendimų priėmimu.

Teisingumo viceministras



Paulius Gričiūnas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA
TEISĖS DEPARTAMENTAS**

IŠVADA

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO
„DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS
VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO (toliau – Projektas)
(TAP-17-231 (2); TAIS NR. 17-111(2))**

2017-03-24 Nr.NV-793

Vilnius

Įvertinę pagal Vyriausybės kanceliarijos Teisės departamento 2017 m. kovo 10 d. išvadoje Nr. NV-655 pateiktas pastabas patikslinto Projekto, kuriuo siūloma patvirtinti Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas), atitiktį įstatymams, Vyriausybės nutarimams bei teisės technikos reikalavimams, teikiame šias pastabas ir pasiūlymus:

1. Pažymėtina, kad Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą (toliau – Įstatymas) įgyvendinantys teisės aktai turėtų detalizuoti, sukonkretinti Įstatyme įtvirtintą teisinį reguliavimą, todėl siūlome Aprašo 16 punkte atskleisti sąvokos „biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo“ turinį, nurodant, kokie subjektai laikytini darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu (pakartotinai įvertinant Teisės departamento 2017 m. kovo 10 d. išvados 13 pastabą).

2. Pastebėtina, kad biudžetinės įstaigos vadovas priima sprendimus dėl darbuotojų veiklos vertinimo (Įstatymo 14 straipsnio 11 dalis), o biudžetinės įstaigos vadovų veiklą vertina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo (Įstatymo 14 straipsnio 4 dalis). Siekiant Aprašo nuostatų aiškumo dėl biudžetinės įstaigos vadovo veiksmų, vertinant darbuotojus, ir paties biudžetinės įstaigos vadovo vertinimo atribojimo, būtų tikslinga tikslinti Aprašo 20 ir 21 punktų formuluotes, aiškiai nustatant, jog šių punktų reguliavimas susijęs su biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimu, pavyzdžiui, Aprašo 20 punkte siūlytina nurodyti subjektą, pateikusi biudžetinės įstaigos vadovo vertinimo išvadą, o Aprašo 21 punkte nuostatą „biudžetinės įstaigos vadovas *nesutinka atlikti* vertinimo procedūros“ keisti nuostata, jog biudžetinės įstaigos vadovas *nesutinka, kad jo vertinimo* procedūra būtų vykdoma pakartotinai (analogiškai siūlytina tikslinti ir Aprašo 18 punkto nuostatą „nesutikus atlikti“).

3. Siūlytina įvertinti, ar siekiant nustatyti, kad vadovai veiklos vertinimo išvadoje pateiktų darbuotojų veiklos vertinimo komentarą, nebūtų tikslinga Aprašo priedo III skyriaus pavadinime ir priedo 6 punkte vietoj žodžio „pastabos“ įrašyti žodžius „vertinimo pagrindimas“.

Teisės departamento direktorius

Rimvydas Pilibaitis

Tatjana Knyzienė, tel. 870663862, el. p. tatjana.knyziene@lr.lt



SUREDAGUOTA

*pric 11 klausimo
(LEVP)*

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 2, 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybė
n u t a r i a:

1. Patvirtinti Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad 2017 m. rugsėjo 1 d. įsigalioja tokia šiuo nutarimu patvirtinto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo 2 punkto redakcija:

„2. Aprašas netaikomas kultūros ir meno darbuotojams, socialinių paslaugų srities darbuotojams, sveikatos priežiūros specialistams, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.“

Ministras Pirmininkas

Saulius Skvernelis

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų (toliau – biudžetinės įstaigos), darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.

2. Aprašas netaikomas kultūros ir meno darbuotojams, socialinių paslaugų srities darbuotojams, sveikatos priežiūros specialistams ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme.

II SKYRIUS METINIŲ UŽDUOČIŲ, SIEKTINŲ REZULTATŲ IR JŲ VERTINIMO RODIKLIŲ NUSTATYMAS DARBUOTOJAMS IR JŲ VEIKLOS VERTINIMAS

4. Tiesioginis darbuotojo vadovas, atsižvelgdamas į biudžetinės įstaigos metinio veiklos plano priemones, darbuotojams, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, nustato metines užduotis (toliau – užduotys), siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Biudžetinių įstaigų vadovams užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

5. Darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

6. Riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo arba tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) nustato įvertindamas nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

7. Darbuotojo veiklos vertinimo procedūra apima:

- 7.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimą;
- 7.2. darbuotojo veiklos įvertinimą;
- 7.3. vertinimo išvados surašymą.

8. Darbuotojo veiklos nagrinėjimas susideda iš dalinio veiklos vertinimo išvados (toliau – išvada) užpildymo ir pokalbio su darbuotoju.

9. Vadovas pateikia darbuotojui išvados formą (pagal Aprašo priedą). Darbuotojas užpildo joje pagrindinius praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus ir grąžina ją vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo.

10. Darbuotojas ir vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Vadovas iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta išvados dalimi. Vadovas per pokalbį su darbuotoju:

10.1. aptaria darbuotojo pasiektus rezultatus, vykdant jam suformuluotas užduotis, ir jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

10.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos;

10.3. aptaria darbuotojo kvalifikacijos tobulinimą.

11. Po pokalbio vadovas užpildo darbuotojo išvados formą – įrašo darbuotojo pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimą ir siūlymus.

12. Darbuotojas, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, už kuriuos vertinama veikla, eina pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, yra nevertinamas, o per pokalbį suformuluojamoms einamųjų metų užduotims, siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

13. Biudžetinės įstaigos vadovas, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, už kuriuos vertinama veikla, eina pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, yra nevertinamas, o per pokalbį aptariamais jo pasiekti rezultatai vykdant suformuluotas užduotis, jeigu jos buvo nustatytos, ir suformuluojamoms einamųjų metų užduotims, siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

14. Darbuotojų veikla gali būti vertinama:

14.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

14.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

14.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

14.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

15. Vadovas darbuotoją su išvada supažindina pasirašytinai. Darbuotojui atsisakius išvadoje pasirašyti, kad su šia išvada susipažino, surašomas aktas.

16. Vadovas per 3 darbo dienas nuo darbuotojo išvados pasirašymo arba akto surašymo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovui, kuris Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą darbdaviui priimant sprendimus) biudžetinėje įstaigoje (toliau – darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo).

17. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo sutinka arba nesutinka su išvada, ją pasirašo ir grąžina vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui nesutikus su išvada, darbuotojo sutikimu darbuotojo veiklos vertinimo procedūra vykdoma pakartotinai Aprašo nustatyta tvarka, pokalbyje su darbuotoju dalyvaujant darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui.

18. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus su išvada arba darbuotojui nesutikus, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai, tiesioginis darbuotojo vadovas per 3 darbo dienas nuo išvados gavimo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, biudžetinės įstaigos vadovui ir šis priima Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodytą sprendimą.

19. Jeigu, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą Aprašo nustatyta tvarka, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su tiesioginio darbuotojo vadovo pateikta išvada, išvada teikiama Aprašo 18 punkte nustatyta tvarka.

20. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus su savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba jos įgalioto asmens pateikta biudžetinės įstaigos vadovo vertinimo išvada, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo priima Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 dalyje nurodytą sprendimą.

21. Jeigu, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą Aprašo nustatyta tvarka, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba jos įgalioto asmens pateikta išvada arba biudžetinės įstaigos vadovas nesutinka, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai, galutinį Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 dalyje nurodytą sprendimą priima savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

(Veiklos vertinimo išvados forma)

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			

2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
2.6.		

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šių užduočių įvykdymui)
(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

3.1.
3.2.
3.3.

II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gera <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją (nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui)

5.1.
5.2.

III SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

6. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

(vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
