

## VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS IR BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 1 dalyje nurodytų valstybės tarnautojų kasmetinį ir neeilinį tarnybinės veiklos vertinimą ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 1 dalyje nurodytų valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų (toliau – darbuotojai) veiklos vertinimą.

Aprašas nereglamentuoja nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų, socialinių paslaugų srities darbuotojų, sveikatos priežiūros specialistų, švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių kalendorinių metų (nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų – mėnesio (mėnesių)) veiklos vertinimo.

Darbuotojams kompetencijų vertinimas ir 360 laipsnių kompetencijų vertinimas, nurodytas Aprašo III skyriuje, neatliekami. Darbuotojams netaikomi Aprašo 6.3, 7.3, 10.3, 12.4, 14.3, 15.3, 15.4 papunkčiai, taip pat nepildomi Aprašo 3 ir 4 priedai.

2. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir darbuotojų veiklos vertinimai atliekami vadovaujantis atvirumo, sąžiningumo ir nešališkumo, politinio neutralumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo principais.

Valstybės tarnybos įstatymo 14 straipsnio 16 dalyje nurodytu atveju, kai karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės yra pasitelktas padėti kitai valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai (toliau – įstaiga) arba kitai organizacijai įgyvendinti funkcijas daugiau nei 6 mėnesius per kalendorinius metus, šio karjeros valstybės tarnautojo tarnybinė veikla *mutatis mutandis* vertinama Aprašo nustatyta tvarka, atsižvelgus į įstaigoje, kurioje padėti pasitelktas karjeros valstybės tarnautojas, tiesioginio vadovo nuomonę.

Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme.

3. Jei valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali valstybės ar savivaldybės institucija, Apraše nustatytas į pareigas priimančio asmens teisės ir pareigos (išskyrus perkėlimą į kitas valstybės tarnautojo pareigas, atleidimą iš valstybės tarnautojo pareigų) įgyvendina kolegialios valstybės institucijos vadovas ar savivaldybės meras, jei įstatymuose nenustatyta kitaip.

4. Įstaigų vadovų (išskyrus įstaigų vadovus, priimamus į pareigas politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu), taip pat karjeros valstybės tarnautojų ir laikinųjų valstybės tarnautojų (toliau kartu – valstybės tarnautojai) tarnybinės veiklos vertinimas, darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS), išskyrus atvejus, kai duomenys apie įstaigos vadovo arba valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, tiesioginį vadovą ar apie darbuotoją VATIS nėra tvarkomi. Tokiais atvejais įstaigos vadovo arba valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimas, darbuotojo veiklos vertinimas atliekami raštu.

5. Už metodinę pagalbą, vykdant įstaigos vadovų ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo procedūras, už įstaigų vadovų ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo monitoringą atsakinga Viešojo valdymo agentūra.

## II SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VADOVO IR VALSTYBĖS TARNAUTOJO KASMETINIS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS, DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

6. Įstaigos vadovas, kurio tarnybinė veikla arba veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d., o Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstaigos vadovas, įstaigos prie ministerijos vadovas po Lietuvos Respublikos Seimo rinkimų, kai sudaroma nauja Vyriausybė, iki einamųjų metų balandžio 1 d. atlieka šiuos veiksmus:

6.1. užpildo Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo įstaigos vadovo veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimo metu formos (Aprašo 1 priedas) (toliau – Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma) I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius pasiektus praėjusių metų rezultatus pagal aptartus veiklos lūkesčius (taikoma įstaigos vadovui, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas), arba pagal susitarimą dėl pagrindinių įstaigos vadovo kadencijos laikotarpio ir (ar) tam tikrų jo etapų veiklos tikslų ir rezultatų (toliau – Susitarimas) (taikoma įstaigos vadovui, kuriam taikomas Valstybės tarnybos įstatymas);

6.2. įsivertina pasiektus rezultatus atitinkamai pagal aptartus veiklos lūkesčius arba pagal Susitarimą (pildo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų vertinimas“);

6.3. Aprašo III skyriaus nustatyta tvarka įsivertina kompetenciją atitinkamai pildydamas Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, formą (Aprašo 3 priedas);

6.4. įstaigos vadovas, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti (pildo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos I skyriaus skiltį „Rizika, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“);

6.5. pateikia tiesioginiam vadovui, o jei įstaigos vadovą, kurio tarnybinė veikla vertinama, į pareigas priima kolegiali institucija, – šios institucijos vadovui (toliau – tiesioginis vadovas) Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formą, užpildytą pagal Aprašo 6.1–6.4 papunkčiuose nustatytus reikalavimus, ir Aprašo 6.3 papunktyje nurodytą formą.

7. Valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama arba darbuotojas, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d., o Vyriausybei pavaldžioje ir (ar ) atskaitingoje institucijoje ar įstaigoje pareigas einantis valstybės tarnautojas ar darbuotojas po Seimo rinkimų, kai sudaroma nauja Vyriausybė, iki einamųjų metų balandžio 1 d., atlieka šiuos veiksmus:

7.1. užpildo Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos vertinimo metu formos (Aprašo 2 priedas) (toliau – Motyvuoto pasiūlymo forma) I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, atitinkamai nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius praėjusių metų tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus pagal aptartus, be kita ko, skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ (jei ši skiltis buvo užpildyta) nurodytus, tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius;

7.2. pagal Aprašo 2 priede nustatytus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatų vertinimo kriterijus įsivertina pasiektus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdančią veiklą ar tarnybinę veiklą, vertinimas“);

7.3. Aprašo III skyriaus nustatyta tvarka įsivertina kompetenciją, atitinkamai pildydamas Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo, taikant

360 laipsnių kompetencijų vertinimą, formą (Aprašo 3 priedas) arba įsivertina Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas formą (Aprašo 4 priedas);

7.4. nurodo riziką, kuriai esant tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatai gali būti nepasiekti (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Rizika, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“);

7.5. pateikia tiesioginiam vadovui Motyvuoto pasiūlymo formą, užpildytą pagal Aprašo 7.1–7.4 papunkčiuose nustatytus reikalavimus, ir Aprašo 7.3 papunktyje nurodytą formą.

8. Jeigu įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 6 arba 7 punkte nurodytų veiksmų, juos atitinkamai įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

9. Įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbio datos. Šis pokalbis, atitinkamai įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui arba darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbio susipažįsta su įstaigos vadovo, valstybės tarnautojo ar darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma dėl įstaigos vadovo vertinimo arba Motyvuoto pasiūlymo forma ir Aprašo 6.3 ar 7.3 papunktyje nurodyta forma. Į įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbį atitinkamai įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas turi teisę kviešti įstaigos darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

Į įstaigos vadovo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbį vertinamas įstaigos vadovas arba jo tiesioginis vadovas turi teisę kviešti Viešojo valdymo agentūros atstovą. Taip pat Viešojo valdymo agentūra savo nuožiūra (be atskiro kvietimo) turi teisę deleguoti savo atstovą dalyvauti įstaigos vadovo kasmetinio tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimo pokalbyje.

10. Tiesioginis vadovas įstaigos vadovo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbio metu su įstaigos vadovu aptaria:

10.1. Aprašo 6.1 papunktyje nurodytus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus bei tarnybinės veiklos ar veiklos lūkesčius, aprašytus Aprašo 1 priede;

10.2. aptaria riziką, kuriai esant tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

10.3. Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka atlikto įstaigos vadovo kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatus, kai atliekamas kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą;

10.4. įstaigos vadovo kompetenciją ir jos tobulinimo poreikį bei įstaigos vadovo skatinimo ir karjeros galimybes.

11. Tiesioginis vadovas su įstaigos vadovu, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje, pokalbio metu aptaria pasiektus rezultatus pagal Susitarimą. Tiesioginis vadovas su įstaigos vadovu, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kuris įstaigoje dirbo trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, pokalbio metu aptaria einamųjų metų veiklos siekiamus rezultatus bei lūkesčius.

12. Tiesioginis vadovas valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbio metu su valstybės tarnautoju arba darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio metu su darbuotoju:

12.1. aptaria Aprašo 7.1 papunktyje nurodytus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus;

12.2. atsižvelgdamas į įstaigos struktūriniam padaliniui (toliau – įstaigos padalinys) nustatytas užduotis, įstaigos strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir įstaigos metinio veiklos plano priemones, įvertinęs valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, taip pat pagrindinius einamųjų metų tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius, kuriuos nusprendžiama aprašyti Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“, taip pat aptaria Aprašo 2 priede nustatytus veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatų vertinimo kriterijus;

12.3. įvertinęs valstybės tarnautojo arba darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatai, gali būti nepasiekti;

12.4. aptaria atitinkamai Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka atlikto valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatus arba valstybės tarnautojo kompetencijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas rezultatus;

12.5. aptaria valstybės tarnautojo kompetenciją ir jos tobulinimo poreikį bei valstybės tarnautojo karjeros ir skatinimo galimybes.

13. Tiesioginis vadovas su valstybės tarnautoju arba darbuotoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje, pokalbio metu aptaria tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus, taip pat, atsižvelgdamas į įstaigos padaliniui nustatytas užduotis, veiklos prioritetus ir kitus svarbius aspektus, aptaria valstybės tarnautojo arba darbuotojo einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatus, tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius ir tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatų vertinimo kriterijus, riziką, kuriai esant tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatai gali būti nepasiekti, ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“. Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ pildyti neprivaloma, ji pildoma pagal poreikį.

14. Tiesioginis vadovas po Aprašo 10 punkte nurodyto pokalbio užpildo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formą, kurioje:

14.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ įstaigos vadovo nurodytus (aprašytus) pasiektus rezultatus pagal aptartus veiklos lūkesčius arba pagal Susitarimą, po Aprašo 10 punkte nurodyto pokalbio su įstaigos vadovu, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“, gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

14.2. įrašo pasiektų rezultatų vertinimą, o jeigu jo ir įstaigos vadovo vertinimai nesutampa, gali įrašyti komentarus;

14.3. atsižvelgdamas į įstaigos vadovo kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatus, pateiktus VATIS, prireikus sudaro įstaigos vadovo individualų kvalifikacijos tobulinimo planą (įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatas į įstaigos vadovo tarnybinės veiklos įvertinimą neįtraukiamas ir naudojamas tik įstaigos vadovo kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti);

14.4. įrašo įstaigos vadovo veiklos arba tarnybinės veiklos įvertinimą (viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių), atsižvelgdamas į rezultatų, pasiektų pagal aptartus veiklos lūkesčius arba pagal Susitarimą, įvertinimo balą;

14.5. įrašo atitinkamai vieną iš Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 8 ar 10 dalyje arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 8, 9 ar 11 dalyje nustatytų pasiūlymų, jeigu įstaigos vadovo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių, o įstaigos vadovo, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

15. Tiesioginis vadovas po Aprašo 12 punkte nurodyto pokalbio užpildo Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

15.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ valstybės tarnautojo nurodytus (aprašytus) tarnybinės veiklos rezultatus arba darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus, taip pat nusprendus, kad reikia aprašyti su valstybės tarnautoju arba darbuotoju aptartus pagrindinius einamųjų metų tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ neprivalomą pildyti skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“, gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

15.2. įrašo pasiektų rezultatų, vykdant tarnybinę veiklą arba veiklą, vertinimą, o jeigu jo ir valstybės tarnautojo arba darbuotojo vertinimai nesutampa, gali įrašyti komentarus;

15.3. įvertina valstybės tarnautojo kompetencijas pagal valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas, užpildydamas Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas formą (Aprašo 4 priedas) – joje įvertindamas kiekvienos kompetencijos kiekvieną rodiklį, apibūdinantį valstybės tarnautojo elgesį, lemiantį sėkmingą jo veiklos vykdymą ir užtikrinantį veiklos rezultatus (t. y. parodantį kompetencijos turėjimą), šių rodiklių įvertinimą balais nuo 0 iki 3, vadovaudamasis valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme pateiktu kompetencijos aprašymu; jeigu tiesioginio vadovo ir valstybės tarnautojo vertinimai dėl kompetencijos vertinimo nesutampa, Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas formoje (Aprašo 4 priedas) tiesioginis vadovas gali įrašyti komentarus; kompetencijų vertinimo rezultatas naudojamas valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti; atsižvelgdamas į kompetencijos vertinimo rezultatus, tiesioginis vadovas prireikus sudaro individualų valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo planą;

15.4. atsižvelgdamas į valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijų vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatus, pateiktus VATIS, prireikus sudaro valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, individualų kvalifikacijos tobulinimo planą (valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijų vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatas į valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimą neįtraukiamas ir naudojamas tik valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti);

15.5. įrašo valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos įvertinimą (viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių);

15.6. įrašo atitinkamai vieną iš Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 8 ar 10 dalyje arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 8, 9 ar 11 dalyje nustatytų pasiūlymų, jeigu valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių, o darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

16. Tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į įstaigai ar įstaigos padaliniui nustatytus veiklos prioritetus, taip pat į įstaigos strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir

įstaigos metinio veiklos plano priemonės, įvertinęs valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kartu su valstybės tarnautoju arba darbuotoju aptaria jo einamųjų metų tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus, tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius ir tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatų vertinimo kriterijus. Valstybės tarnautojui arba darbuotojui nustatyti tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

17. Tiesioginis vadovas, atsižvelgęs į įstaigai nustatytas užduotis ir darbų prioritetus, taip pat į įstaigos strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir įstaigos metinio veiklos plano priemonės, įvertinęs valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaręs su valstybės tarnautoju arba darbuotoju, gali vieną kartą, likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos, pakeisti ar papildyti nustatytus jo tarnybinės veiklos arba veiklos einamaisiais metais lūkesčius. Valstybės tarnautojas arba darbuotojas naujai nustatytus arba pakeistus einamųjų metų tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius turi pateisinti iki einamųjų metų pabaigos. Tokiu atveju keičiamos ar papildomos Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltys „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ (jei buvo pildyta) ir „Rizika, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“.

Gali būti organizuojami tarpiniai tiesioginio vadovo ir įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo pokalbiai (paprastai birželio–rugpjūčio mėnesiais), siekiant aptarti įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinę veiklą arba veiklą ir jos rezultatų gerėjimą, tiesioginio vadovo ir įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos, karjeros, skatinimo lūkesčius, taip pat pasikeitusius veiklos ar tarnybinės veiklos prioritetus, kitus svarbius aspektus.

18. Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 10 dalies 4 punkte arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 11 dalies 3 punkte nustatytu atveju sudarytame tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo plane nurodomi įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos trūkumai, nustatomi siektini tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo plano įvykdymo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei 2 mėnesiai ir ilgesnis nei 6 mėnesiai. Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia atitinkamai įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui arba darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo planą priėmimo dienos. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja tiesioginis vadovas.

19. Jeigu Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 9 dalyje arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 10 dalyje nustatytu atveju įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui arba darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas ir sudaromas privalomo kvalifikacijos tobulinimo planas, jame turi būti nurodyta tobulintina kompetencija ir (ar) sritis, kvalifikacijos tobulinimo forma bei turinys. Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro kaip atskirą dokumentą ir pateikia atitinkamai įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui arba darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti privalomo kvalifikacijos tobulinimo planą priėmimo dienos.

20. Su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma ar Motyvuoto pasiūlymo forma atitinkamai įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas susipažįsta VATIS per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos arba Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos. Jei Aprašo 4 punkte nurodytu atveju įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas atliekamas raštu, atitinkamai įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma arba Motyvuoto pasiūlymo forma

supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos ar Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

Jeigu įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma ar Motyvuoto pasiūlymo forma, tą jis turi padaryti per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

21. Atlikus Aprašo 20 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formą arba Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia atitinkamai įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui.

22. Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinis tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas atliekamas ir Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma ar Motyvuoto pasiūlymo forma pateikiama įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui, o jei įstaigos vadovą, kuriam taikomas Valstybės tarnybos įstatymas, ar valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali institucija, jos vadovui (toliau – įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimantis asmuo) ji turi būti pateikta iki einamųjų metų vasario 25 d., Aprašo 6 ir 7 punktuose numatytais atvejais – po Seimo rinkimų, kai sudaroma nauja Vyriausybė, iki einamųjų metų balandžio 30 d., išskyrus Aprašo 8 punkte, 20 punkto antroje pastraipoje ir 46 punkte nustatytus atvejus. Aprašo 8 punkte nurodytais atvejais įstaigos vadovo ir (ar) valstybės tarnautojo ar darbuotojo kasmetinis tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas atliekamas per 10 darbo dienų nuo atitinkamai Aprašo 6 ar 7 punkte nurodytų veiksmų atlikimo dienos.

### **III SKYRIUS**

#### **ĮSTAIGOS VADOVO IR VALSTYBĖS TARNAUTOJO, TURINČIO PAVALDŽIŲ ASMENŲ, KOMPETENCIJOS VERTINIMAS, TAIKANT 360 LAIPSNIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ**

23. Vertinant įstaigos vadovo ir valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetenciją, taikomas ir 360 laipsnių kompetencijų vertinimas, kai įstaigos vadovas ir valstybės tarnautojas, turintis pavaldžių asmenų, savo kompetencijas įvertina pats ir jo kompetencijas vertina šie asmenys:

23.1. įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui pavaldūs asmenys – ne mažiau kaip 6 mėnesius kartu su įstaigos vadovu ar valstybės tarnautoju pareigas einantys (dirbantys) valstybės tarnautojai ir (ar)

darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, iš įvairių įstaigos padalinių, o jei tokių nėra, – iš vieno padalinio, kuriame pareigas eina (dirba) valstybės tarnautojui pavaldūs asmenys, taip pat ne mažiau kaip 6 mėnesius kartu su įstaigos vadovu ar valstybės tarnautoju, turinčiu pavaldžių asmenų, pareigas einantys valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, nepriklausantys jokiam įstaigos padaliniui;

23.2. kolegos – įstaigos vadovui nepavaldūs, bet su jo vadovaujamos įstaigos vykdomomis funkcijomis susiję kitų viešojo administravimo įstaigų vadovai, valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, o vertinant valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetenciją – jam nepavaldūs ir su jo vadovaujamo padalinio vykdomomis funkcijomis susiję kitų viešojo administravimo įstaigų vadovai, kitų viešojo administravimo įstaigų ar įstaigos, kuriose valstybės tarnautojas, turintis pavaldžių asmenų, eina pareigas, jam nepavaldūs valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, galėję stebėti įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, tarnybinę veiklą pasitarimuose, darbo grupėse, nenuolatinio pobūdžio komisijose ir kituose oficialiuose susitikimuose;

23.3. atitinkamai įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, tiesioginis vadovas.

24. Įstaigos vadovo kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, atliekamas du kartus per kadenciją. Pirmasis įstaigos vadovo kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, atliekamas antraisiais kadencijos metais. Antrasis įstaigos vadovo kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, paprastai atliekamas paskutiniais kadencijos metais.

Valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, atliekamas kas dvejus metus.

Įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas, turintis pavaldžių asmenų, iki einamųjų metų, kuriais atliekamas kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, lapkričio 1 d. Aprašo 23.2 papunktyje nurodytų kolegų sąrašą (5–10 asmenų), suderintą su tiesioginiu vadovu, pateikia už įstaigos personalo valdymą atsakingam įstaigos padaliniui arba asmeniui, o jeigu įstaigoje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, – įstaigai, centralizuotai atliekančiai personalo administravimo funkcijas.

25. Aprašo 24 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytas įstaigos padalinys arba asmuo, o jeigu įstaigoje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, – įstaiga, centralizuotai atliekanti personalo administravimo funkcijas, iki einamųjų metų, kuriais atliekamas kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, lapkričio 7 d. suveda į VATIS Aprašo 24 punkto trečiojoje pastraipoje nurodytą kolegų sąrašą.

26. Įstaigos vadovas, jo tiesioginis vadovas, kolegos ir įstaigos vadovui pavaldūs asmenys, taip pat valstybės tarnautojas, turintis pavaldžių asmenų, jo tiesioginis vadovas, kolegos ir valstybės tarnautojui pavaldūs asmenys apie pradedamą įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijų vertinimą informuojami elektroniniu paštu per VATIS.

27. Aprašo 26 punkte nurodyti asmenys, elektroniniu paštu gavę Aprašo 26 punkte nurodytą informaciją, nuo einamųjų metų, kuriais atliekamas kompetencijų vertinimas, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, gruodžio 1 d. iki gruodžio 31 d. įvertina įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijas VATIS pagal Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijų vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, formą (Aprašo 3 priedas).

28. Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatas nustatomas, atsižvelgiant tik į jo tiesioginio vadovo, kolegų ir įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui pavaldžių asmenų atsakymus.

Įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui pavaldžių asmenų ir kolegų, dalyvaujančių įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinime, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, duomenys, galintys atskleisti jų asmens tapatybę, yra konfidencialūs. Jei įstaigos vadovas ir valstybės tarnautojas turi 3 ar mažiau pavaldžių asmenų, siekiant užtikrinti tų asmenų anonimiškumą, pavaldžių asmenų ir kolegų grupės įtraukiamos į bendrą pavaldžių asmenų ir kolegų pareigybių sąrašą.

29. Įstaigos vadovo ir valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, organizavimo tvarką nustato Viešojo valdymo agentūros direktorius.

30. Įstaigos vadovas ir valstybės tarnautojas, turintis pavaldžių asmenų, su įstaigos vadovo ir valstybės tarnautojo kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatais susipažįsta VATIS.

31. Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatai aptariami atitinkamai Aprašo 10 arba 12 punkte nurodyto pokalbio metu.

#### IV SKYRIUS



## **ĮSTAIGOS VADOVO, VALSTYBĖS TARNAUTOJO AR DARBUOTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS ARBA VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS**

32. Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Aprašo 39 punkte nurodytas motyvuotas pasiūlymas įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui pateikiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus Aprašo 40 punkte, 44 punkto antrojoje pastraipoje ir 46 punkte nustatytus atvejus.

33. Tiesioginis vadovas, manydamas, kad reikia atlikti jam pavaldaus įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinį vertinimą, įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui teikia rašytinį motyvuotą pasiūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl tokio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo atlikimo poreikio.

34. Įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas, ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnes pareigas, atitinkamai įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui raštu pateikia prašymą.

35. Gavęs Aprašo 33 ar 34 punkte nurodytus dokumentus arba pasibaigus tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo plano įvykdymo terminui (Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 11 dalies 4 punkte nustatytu atveju arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju), įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 33 ar 34 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos arba tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos priima sprendimą dėl įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinio vertinimo atlikimo. Neeilinį tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą privaloma atlikti Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 11 dalies 4 punkte arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju.

36. Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinio vertinimo, įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

37. Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą atlikti įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas.

38. Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimo atlikti įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos arba Aprašo 40 punkte nustatytais atvejais nuo svarbių priežasčių išnykimo dienos.

39. Priėmus sprendimą atlikti įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos neeilinį vertinimą, atitinkamai įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas, kurio veikla ar tarnybinė veikla vertinama, užpildo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) einamaisiais metais pasiektus rezultatus pagal aptartus tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius arba pagal Susitarimą, įsivertina pasiektus rezultatus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų vertinimas“ arba Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, nurodydamas pasiektus tarnybinės

veiklos arba veiklos rezultatus, taip pat užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykiant veiklą ar tarnybinę veiklą, vertinimas“ ir pateikia tiesioginiam vadovui atitinkamai motyvuotą pasiūlymą dėl įstaigos vadovo veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimo arba motyvuotą pasiūlymą dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimo.

40. Jeigu įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 39 punkte nurodytų veiksmų, juos įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

41. Įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui arba darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki nurodyto pokalbio susipažįsta su įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo užpildyta atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma arba Motyvuoto pasiūlymo forma. Į šiame punkte nurodytą pokalbį įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas turi teisę kviešti įstaigos darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

Į įstaigos vadovo neeilinio tarnybinės veiklos ar veiklos vertinimo pokalbį vertinamas įstaigos vadovas arba jo tiesioginis vadovas turi teisę kviešti Viešojo valdymo agentūros atstovą. Taip pat Viešojo valdymo agentūra savo nuožiūra (be atskiro kvietimo) turi teisę deleguoti savo atstovą dalyvauti įstaigos vadovo neeilinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo pokalbyje.

42. Tiesioginis vadovas per pokalbį su įstaigos vadovu ar valstybės tarnautoju arba darbuotoju aptaria Aprašo 39 punkte nurodytus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus bei įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes.

43. Tiesioginis vadovas po pokalbio su įstaigos vadovu ar valstybės tarnautoju arba darbuotoju užpildo atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formą arba Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

43.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos I skyriuje „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ įstaigos vadovo nurodytus (aprašytus) pasiektus rezultatus arba Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriuje „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ valstybės tarnautojo nurodytus (aprašytus) pasiektus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus;

43.2. įrašo atitinkamai pasiektų rezultatų vertinimą (Aprašo 1 priedo II skyrius) arba pasiektų rezultatų, vykiant veiklą ar tarnybinę veiklą, vertinimą (Aprašo 2 priedo II skyrius) ir gali įrašyti komentarus, jeigu jo ir įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo vertinimai nesutampa;

43.3. įrašo įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos įvertinimą (viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių), atsižvelgdamas į pasiektus rezultatus;

43.4. įrašo vieną iš Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 8 ar 10 dalyje arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 8, 9 ar 11 dalyje nustatytų siūlymų, jeigu įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių, o įstaigos vadovo, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, arba darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

44. Su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma arba Motyvuoto pasiūlymo forma atitinkamai įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas susipažįsta VATIS per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos arba Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos. Jei Aprašo 4 punkte nustatytu atveju įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo ar darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas raštu, įstaigos vadovas ar

valstybės tarnautojas arba darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma arba Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos arba Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

Jeigu įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma arba Motyvuoto pasiūlymo forma, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

45. Atlikus Aprašo 44 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formą arba Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui.

## **V SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO AR VALSTYBĖS TARNAUTOJO, DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL TARNYBINĖS VEIKLOS ARBA VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO**

46. Įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo forma arba Motyvuoto pasiūlymo forma dienos, įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui arba jo įgaliotam asmeniui gali pateikti rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą.

Nagrinėjant įstaigos vadovo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, rašytinį kreipimąsi dėl įstaigos vadovo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo, įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens, jo įgalioto asmens ar vertinto įstaigos vadovo pageidavimu gali dalyvauti Viešojo valdymo agentūros atstovas. Įstaigos vadovas savo pageidavimą, kad vertinant jo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą dalyvautų ir Viešojo valdymo agentūros atstovas, nurodo pateiktame rašytiniame kreipimesi.

Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens, atsižvelgdamas į gautą šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kreipimąsi, per 10 darbo dienų, pasibaigus Aprašo 22 punkte nustatytam įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 8 punkte ir 20 punkto antrojoje pastraipoje nustatytus atvejus, organizuoja pokalbį su įstaigos vadovu ar valstybės tarnautoju arba darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, šio įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, ir prireikus su Viešojo valdymo agentūros deleguotu atstovu. Aprašo 8 punkte ir 20 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens pokalbį dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja per 10 darbo dienų nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos.

Jei įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos neeiliniu vertinimu, įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens pokalbį su įstaigos vadovu ar valstybės tarnautoju arba darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos neeiliniu vertinimu, taip pat šio įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, ir prireikus su Viešojo valdymo agentūros

deleguotu atstovu dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

47. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama įstaigos vadovui ar valstybės tarnautojui arba darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui, atlikusiam tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, taip pat prirėikus Viešojo valdymo agentūros deleguotam atstovui raštu, elektroniniu paštu ar per VATIS. Šis pokalbis įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo, jo tiesioginio vadovo ir įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens, taip pat Viešojo valdymo agentūros deleguoto atstovo (jeigu kviečiamas) susitarimu, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

Įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti įstaigos darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

48. Jei įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens organizuotame pokalbyje dėl tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, arba įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tiesioginis vadovas, atlikęs tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jis apie tai informuoja įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančią asmenį arba jo įgaliotą asmenį. Tokiu atveju pokalbis atidedamas ir per 10 darbo dienų nuo svarbių priežasčių, dėl kurių įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas, arba jo tiesioginis vadovas negali dalyvauti pokalbyje išnykimo dienos organizuojamas pakartotinai.

Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, rašytiniu prašymu jo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens organizuotame pokalbyje gali būti atliekamas jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinę veiklą arba veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs kaip neatitinkančią lūkesčių.

49. Jeigu paaiškėja, kad įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo arba jo įgaliotas asmuo yra įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo, kurio veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas vertinamas, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (jei partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba kad yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens nešališkumo, įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo arba jo įgaliotas asmuo turi nusišalinti. Tokiu atveju įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo įgalioja kitą asmenį ir nusišalina, o jeigu nusišalino jo įgaliotas asmuo, Aprašo 46 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka pats arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

Jeigu įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo ir įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo, Aprašo 46 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka

įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

Jeigu įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo ir įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo ir nėra įgalioto kito asmens, turinčio teisę išnagrinėti Aprašo 46 punkte nurodytą rašytinį kreipimąsi ir įvertinti įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

50. Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumui ir pagrįstumui įvertinti suorganizuotame pokalbyje įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo arba jo įgaliotas asmuo nagrinėja įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinę veiklą arba veiklą pagal užpildytą Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formą arba Motyvuoto pasiūlymo formą ir priima sprendimą dėl įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

51. Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo arba jo įgaliotas asmuo, vertindamas:

51.1. įstaigos vadovo tarnybinės veiklos arba veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus rezultatus pagal aptartus tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius arba pagal Susitarimą, kompetenciją (jeigu buvo atliktas kasmetinis tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas), taip pat vertina tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus;

51.2. valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus, kompetenciją (jeigu buvo atliktas kasmetinis tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas), taip pat tarnybinės veiklos arba veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

52. Po pokalbio įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo arba jo įgaliotas asmuo surašo išvadą (Aprašo 5 priedas), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

53. Jeigu įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančias asmuo arba jo įgaliotas asmuo padaro išvadą, kad įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tiesioginiam vadovui pavedama atlikti pakartotinį įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą.

Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui arba jo įgaliotam asmeniui padarius išvadą, kad įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami.

54. Įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas susipažįsta su įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens surašyta išvada ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos surašymo dienos. Jeigu įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens išvada, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

55. Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo pokalbio eigai fiksuoti gali būti daromas skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir saugomas įstaigoje.

56. Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju, atliekant pakartotinį įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, *mutatis mutandis* taikomos Aprašo 38–45 punktų nuostatos.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmuo sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formoje arba Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus Aprašo 22 punkte nustatytam įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 8 punkte ir 20 punkto antrojoje pastraipoje nustatytus atvejus. Aprašo 8 punkte ir 20 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmuo sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formoje ar Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo užpildytos Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos arba Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

58. Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmuo sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formoje arba Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo, jei yra padaryta išvada, kad įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinė veikla arba veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai (įskaitant ir pasiūlymą, pateiktą pakartotinai atlikus įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju), įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formos arba Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

59. Jei valstybės tarnautojo, laikinai perkeltą į kitas valstybės tarnautojo pareigas, tarnybinę veiklą įvertinęs tiesioginis jo vadovas Motyvuoto pasiūlymo formoje pasiūlo perkelti šį valstybės tarnautoją į aukštesnes ar žemesnes valstybės tarnautojo pareigas, sprendimą dėl šio pasiūlymo įgyvendinimo valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmuo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo valstybės tarnautojo grąžinimo į pareigas, iš kurių jis buvo laikinai perkeltas, dienos.

60. Jei valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali institucija, sprendimas dėl Aprašo 57–59 punktuose nurodytų pasiūlymų įgyvendinimo priimamas artimiausiame jos posėdyje. Nesant galimybės sprendimo priimti artimiausiame posėdyje, sprendimas dėl Aprašo 57–59 punktuose nurodytų pasiūlymų įgyvendinimo priimamas dar kitame posėdyje kolegialios institucijos darbo (veiklos) tvarką reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formoje arba Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą (išskyrus pasiūlymą suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymą finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus), jis įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formoje arba Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktas pasiūlymas suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymas finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo arba darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus,

įgyvendinami per vienus metus nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formoje arba Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą dėl pareiginės algos kintamosios dalies skyrimo, kintamosios dalies pakitimas turi įsigalioti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

62. Įstaigos vadovo ir valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo duomenys saugomi VATIS.

63. Valstybės tarnybos įstatyme arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytais atvejais asmenį paskyrus į valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigas, perkėlus į kitas valstybės tarnautojo pareigas kitoje įstaigoje, jeigu iki kalendorinių metų pabaigos liko ne mažiau kaip 6 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo paskyrimo, perkėlimo į šioje pastraipoje nurodytas pareigas dienos tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į įstaigos padaliniui nustatytas užduotis, įstaigos strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir įstaigos metinio veiklos plano priemones, su valstybės tarnautoju arba darbuotoju aptaria jo einamųjų metų tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo; įvertinęs valstybės tarnautojo arba darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatai gali būti nepasiekti; aptaria tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“. Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ neprivaloma ir pildoma pagal poreikį.

Valstybės tarnybos įstatyme arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytais atvejais asmenį paskyrus į valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigas, perkėlus į kitas valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje ar valstybės tarnautojui arba darbuotojui grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki valstybės tarnautojo arba darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimo, valstybės tarnautojas arba darbuotojas pareigas toje įstaigoje ėjo ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ir iki kalendorinių metų pabaigos likę ne mažiau kaip 3 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo paskyrimo, perkėlimo į šioje pastraipoje nurodytas pareigas dienas arba grįžimo iš tikslinių atostogų dienos tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į įstaigos padaliniui nustatytas užduotis, įstaigos strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir įstaigos metinio veiklos plano priemones, su valstybės tarnautoju arba darbuotoju aptaria jo einamųjų metų tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo; įvertinęs valstybės tarnautojo ar darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti; aptaria veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“. Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ neprivaloma ir pildoma pagal poreikį.

64. Apie įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją arba darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimą įgyvendinti ne Motyvuoto pasiūlymo dėl įstaigos vadovo vertinimo formoje arba Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą, o kitą Valstybės tarnybos įstatymo 18 straipsnio 8 ar 10 dalyse arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 9 ar 11 dalyje nustatytą priemonę įstaigos vadovas ar valstybės tarnautojas arba darbuotojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

65. Ginčai dėl įstaigų vadovų ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Ginčai dėl darbuotojų ir įstaigų vadovų, kuriems taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

---



**(Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo įstaigos vadovo veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimo  
metu forma)**

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS ĮSTAIGOS VADOVO VEIKLOS  
AR TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO METU**

(įstaigos vadovo, kurio tarnybinė veikla arba veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas,  
pareigos)

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS  
PASIEKTI VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI**

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS  
REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(pildo įstaigos vadovas, kurio veikla ar tarnybinė veikla vertinama (toliau – įstaigos vadovas)

(aprašomi pasiekti pagrindiniai rezultatai pagal aptartus veiklos lūkesčius arba įgyvendinant  
susitarimą dėl pagrindinių kadencijos laikotarpio ir (ar) tam tikrų jo etapų veiklos tikslų ir rezultatų  
(toliau – Susitarimas)

1. ...

2. ...

(taikoma įstaigų vadovams, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų  
darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas)

PAGRINDINIAI EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU – LŪKESČIAI)

(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai)

1. ...

2. ...

RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI

(pildo įstaigos vadovas, kurio veikla vertinama)

Dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?

Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:

## II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis	Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir įstaigos vadovo vertinimai nesutampa
Įstaigos vadovo veikla ar tarnybinė veikla viršijo lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija Susitarimą)	4 <input type="checkbox"/>	
Įstaigos vadovo veikla ar tarnybinė veikla atitinka lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka Susitarimą, žymima ir tada, kai įstaigos vadovas nepasiekė nustatytų tikslų ir rezultatų dėl Susitarime numatytų objektyvių rizikų)	3 <input type="checkbox"/>	
Įstaigos vadovo veikla ar tarnybinė veikla iš dalies atitinka lūkesčius (pasiekti rezultatai iš dalies atitinka Susitarimą (ne mažiau kaip 50 proc.))	2 <input type="checkbox"/>	
Įstaigos vadovo veikla ar tarnybinė veikla neatitinka lūkesčių (nepasiekti Susitarimo rezultatai)	1 <input type="checkbox"/>	

## ĮSTAIGOS VADOVO VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS ĮVERTINIMAS (pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis pasiektų rezultatų, įgyvendinant Susitarimą, įvertinimą			
Įvertinimas	Neatitinkanti lūkesčių <input type="checkbox"/>	Iš dalies atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Viršijanti lūkesčius <input type="checkbox"/>

## VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI (pildo tiesioginis vadovas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie veiklos ar tarnybinės veiklos gerinimo plano įvykdymo rezultatus, jeigu toks planas buvo sudarytas.

## III SKYRIUS KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

(netaikomas įstaigų vadovams, kuriems taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas)

**PIRMAS SKIRSNIS**  
**KOMPETENCIJŲ VERTINIMO REZULTATAI**

Įstaigos vadovo kompetencijos	Bendro respondentų vertinimo balų vidurkis	Pakankamas kompetencijų lygis	Nustatytas kompetencijų lygis
<b>Bendrosios kompetencijos</b>			
Vertės visuomenei kūrimas			
Organizuotumas			
Patikimumas ir atsakingumas			
Analizė ir pagrindimas			
Komunikacija			
<b>Vadybinės ir lyderystės kompetencijos</b>			
Strateginis požiūris			
Veiklos valdymas			
Lyderystė			

**ANTRAS SKIRSNIS**  
**INDIVIDUALUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS**  
(pildo tiesioginis vadovas)

Tobulintina kompetencija, sritis:	Kvalifikacijos tobulinimo forma (-os) bei turinys
	Savišvieta (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys: ..... Mokymasis veikloje (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys:..... Mokymasis iš kitų asmenų (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys:..... Neformalusis švietimas (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys:.....

**IV SKYRIUS**  
**PASIŪLYMAI ĮSTAIGOS VADOVĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI**  
(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Įstaigos vadovo veiklą ar tarnybinę veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
įstaigos vadovui, atsižvelgiant į valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos	<input type="checkbox"/>

<p>darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____</p>	
<p>taikyti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje arba Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemonės:</p> <p>padėką;</p> <p>Valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju nuo 1 iki 2, o Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____</p> <p>suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p>skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p>(nurodoma konkreti suma)</p> <p>finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip įstaigos vadovo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p>(nurodoma konkreti suma)</p> <p>skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p>(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>įstaigos vadovui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės:</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p>(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Įstaigos vadovo, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p>(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės:</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	
Įstaigos vadovo veiklą ar tarnybinę veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
įstaigos vadovui, atsižvelgiant į valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	<input type="checkbox"/>
Įstaigos vadovą, kuriam taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
įstaigos vadovą atleisti iš pareigų	<input type="checkbox"/>
sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės įstaigos vadovo veiklos ar tarnybinės veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos ar tarnybinės veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	<input type="checkbox"/>

**(Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo valstybės tarnautojo, išskyrus įstaigos vadovą,  
tarnybinės veiklos ar darbuotojo, išskyrus įstaigos vadovą veiklos vertinimo metu forma)**

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS VALSTYBĖS TARNAUTOJO  
TARNYBINĖS VEIKLOS AR DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU**

---

(valstybės tarnautojo ar darbuotojo, kurio tarnybinė veikla arba veikla vertinama, vardas, pavardė,  
įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS  
PASIEKTI VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI**

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS AR TARNYBINĖS  
VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama (toliau – valstybės tarnautojas)  
arba pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama (toliau – darbuotojas)

(aprašomi pagrindiniai pasiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai)

1.

2. ...

Veiklos rezultatų įvertinimas:

- ☐ 4 – viršijanti lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija aptartus lūkesčius)
- ☐ 3 – atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka aptartus lūkesčius, žymima ir tada, kai valstybės tarnautojas nepasiekė aptartų lūkesčių dėl numatytų objektyvių rizikų)
- ☐ 2 – iš dalies atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš dalies atitinka aptartus lūkesčius (ne mažiau kaip 50 proc.)
- ☐ 1 – neatitinkanti lūkesčių (rezultatai nepasiekti)

Tiesioginio vadovo vertinimas ir galimas komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo įvertinimas nesutampa:

**NEPRIVALOMA DALIS**

<p><b>PAGRINDINIAI EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU –LŪKESČIAI)</b> (aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai)</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p>
<p><b>RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI</b> (pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama arba pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)</p> <p>Dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?</p> <p>Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:</p>

**II SKYRIUS**  
**PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ AR TARNYBINĘ VEIKLĄ, VERTINIMAS**

TARNYBINĖS VEIKLOS (VEIKLOS) REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:	Pažymimas atitinkamas langelis 4 – viršija lūkesčius (kriterijus viršijamas) 3 – atitinka lūkesčius (žymima ir tada, kai kriterijus nepasiektas dėl numatytų objektyvių rizikų 2 – iš dalies atitinka lūkesčius (iš dalies tenkinamas kriterijus (ne mažiau kaip 50 proc.) 1 – neatitinka lūkesčių (kriterijus netenkinamas)	Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo (darbuotojo) vertinimai nesutampa
1. Darbo kokybė (atliktų užduočių atitiktis veiklos standartams ir susitarimams, klaidų ir perdarymų kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	

**VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS, DARBUOTOJO VEIKLOS  
ĮVERTINIMAS**  
(pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis pasiektų rezultatų vertinimų aritmetinį balų vidurkį (pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą ar tarnybinę veiklą, vertinimas ÷ 2)			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių <input type="checkbox"/>	Iš dalies atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Viršijanti lūkesčius <input type="checkbox"/>

**(VEIKLOS) TARNYBINĖS VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI**  
(pildo tiesioginis vadovas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie (veiklos) tarnybinės veiklos gerinimo plano įvykdymo rezultatus, jeigu toks planas buvo sudarytas.

**III SKYRIUS**  
**KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**  
(pildomas tik valstybės tarnautojams)

**PIRMAS SKIRSNIS**  
**KOMPETENCIJŲ VERTINIMO REZULTATAI**

Valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos	Bendro respondentų vertinimo balų vidurkis	Pakankamas kompetencijų lygis	Nustatytas kompetencijų lygis
<b>Bendrosios kompetencijos</b>			
Vertės visuomenei kūrimas			
Organizuotumas			
Patikimumas ir atsakingumas			
Analizė ir pagrindimas			
Komunikacija			
<b>Vadybinės ir lyderystės kompetencijos</b>			
Strateginis požiūris			
Veiklos valdymas			
Lyderystė			

Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo	Pakankamas kompetencijos	Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo valstybės	Tiesioginio vadovo nustatytas
--	--------------------------	--	-------------------------------



valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos	lygis	tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, nusistatytas kompetencijų lygis	kompetencijų lygis
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

**ANTRAS SKIRSNIS**  
**INDIVIDUALUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS**  
 (pildo tiesioginis vadovas)

Tobulintina kompetencija, sritis:	Kvalifikacijos tobulinimo forma (-os) bei turinys
	Savišvieta (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys: ..... Mokymasis veikloje (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys:..... Mokymasis iš kitų asmenų (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys:..... Neformalusis švietimas (....proc.) <input type="checkbox"/> Turinys:.....

**IV SKYRIUS**  
**PASIŪLYMAI VALSTYBĖS TARNAUTOJĄ ARBA DARBUOTOJĄ Į PAREIGAS**  
**PRIIMANČIAM ASMENIUI**  
 (pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą arba darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
valstybės tarnautojui arba darbuotojui, atsižvelgiant į valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	<input type="checkbox"/>
taikyti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje arba Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas	<input type="checkbox"/>

skatinimo priemonės: padėką; Valstybės tarnybos įstatymo 22 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju nuo 1 iki 2, o Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus); tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____ suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ _____ (nurodoma konkreti suma)	<input type="checkbox"/>
finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ _____ (nurodoma konkreti suma)	<input type="checkbox"/>
skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	
karjeros valstybės tarnautoją arba darbuotoją, išskyrus kadencijai priimtą valstybės tarnautoją, perkelti į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo arba darbuotojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautojui arba darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemones: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	<input type="checkbox"/>
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	<input type="checkbox"/>
darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemones: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	<input type="checkbox"/>
Valstybės tarnautojo tarnybines veiklas arba darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
valstybės tarnautojui arba darbuotojui, atsižvelgiant į valstybės ar savivaldybės	<input type="checkbox"/>

institucijos ar įstaigos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	
karjeros valstybės tarnautoją arba darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautoją arba darbuotoją atleisti iš pareigų	<input type="checkbox"/>
sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl tarnybinės veiklos ar veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	<input type="checkbox"/>

Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos  
vertinimo ir biudžetinių įstaigų darbuotojų  
veiklos vertinimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, turinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų  
vertinimą, forma)**

**ĮSTAIGOS VADOVO AR VALSTYBĖS TARNAUTOJO, TURINČIO PAVALDŽIŲ ASMENŲ, KOMPETENCIJOS  
VERTINIMAS, TAIKANT 360 LAIPSNIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ**

Teiginiai	Atsakymų variantai							
1. VERTĖS VISUOMENEI KŪRIMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
1.1. Savo veiklą grindžia skaidrumo principu	1	2	3	4	5	6	7	
1.2. Tobulina įstaigos veiklos organizavimą	1	2	3	4	5	6	7	
1.3. Naudoja išteklius taip, kad tai turėtų teigiamą poveikį įstaigos rezultatams	1	2	3	4	5	6	7	
1.4. Sprendimus priima atsižvelgdamas į viešąjį interesą	1	2	3	4	5	6	7	
1.5. Atsižvelgdamas į visuomenės poreikius gerina įstaigos teikiamų paslaugų kokybę	1	2	3	4	5	6	7	
1.6. Užtikrina visuomenei naudingų įstaigos iniciatyvų tęstinumą	1	2	3	4	5	6	7	
2. ORGANIZUOTUMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
2.1. Planuoja savo veiklą orientuodamasis į prioritetinių užduočių vykdymą	1	2	3	4	5	6	7	

2.2. Pasiekia ilgalaikių tikslų nuosekliai planuodamas žingsnius	1	2	3	4	5	6	7	
2.3. Priima tvirtus ir aiškius sprendimus	1	2	3	4	5	6	7	
2.4. Neatidėliodamas sprendžia iškylančias problemas	1	2	3	4	5	6	7	
2.5. Veiklos prioritetus koreguoja reaguodamas į pasikeitusią situaciją	1	2	3	4	5	6	7	
3. PATIKIMUMAS IR ATSAKINGUMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
3.1. Įvykdo prisiimtus įsipareigojimus	1	2	3	4	5	6	7	
3.2. Laikosi lygiateisiškumo principo	1	2	3	4	5	6	7	
3.3. Pripažįsta savo klaidas	1	2	3	4	5	6	7	
3.4. Prisiima atsakomybę už veiklą ir rezultatus	1	2	3	4	5	6	7	
3.5. Konstruktiviai priima grįžtamąjį ryšį, susijusį su jo veikla	1	2	3	4	5	6	7	
4. ANALIZĖ IR PAGRINDIMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
4.1. Analizuodamas situaciją išskiria svarstomo dalyko esmę	1	2	3	4	5	6	7	
4.2. Išsiaiškina problemos priežastis	1	2	3	4	5	6	7	
4.3. Įvardija galimų sprendimų pasekmes	1	2	3	4	5	6	7	
4.4. Daro logiškas, aiškias išvadas	1	2	3	4	5	6	7	
5. KOMUNIKACIJA	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
5.1. Atidžiai išklauso pašnekovą	1	2	3	4	5	6	7	
5.2. Palaiko dalykišką ir pozityvų kontaktą su įvairiais žmonėmis	1	2	3	4	5	6	7	
5.3. Konstruktiviai dalyvauja grupės diskusijoje	1	2	3	4	5	6	7	
5.4. Įtaigiai kalba viešumoje	1	2	3	4	5	6	7	

5.5. Informuoja pavaldinius apie įstaigoje priimtus sprendimus, vykstančius pasikeitimus	1	2	3	4	5	6	7	
6. STRATEGINIS POŽIŪRIS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
6.1. Įstaigos veiklos prioritetus nustato vadovaudamasis įstaigos misija ir valstybės prioritetais	1	2	3	4	5	6	7	
6.2. Įstaigos tikslus suderina su valstybės prioritetais	1	2	3	4	5	6	7	
6.3. Siekdamas didesnio efektyvumo ir rezultatų, pritaiko naujoves įstaigos veikloje	1	2	3	4	5	6	7	
6.4. Įstaigos viduje diegia naujoves, kurios tampa pavyzdžiu kitoms įstaigoms	1	2	3	4	5	6	7	
6.5. Siekdamas geriau įgyvendinti įstaigos misiją ir tikslus inicijuoja ir įgyvendina pokyčius	1	2	3	4	5	6	7	
7. VEIKLOS VALDYMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
7.1. Nustato tikslų pasiekimo rodiklius	1	2	3	4	5	6	7	
7.2. Suformuluoja užduotis taip, kad darbuotojai suprastų, kokio rezultato iš jų laukiama	1	2	3	4	5	6	7	
7.3. Darbuotojams paskiria užduotis ir atsakomybes	1	2	3	4	5	6	7	
7.4. Efektyviai organizuoja tarpfunkcinę ir (arba) tarpinstitucinę veiklą	1	2	3	4	5	6	7	
7.5. Laiku perduoda darbui reikalingą informaciją pavaldiniams ir (ar) kolegoms	1	2	3	4	5	6	7	
7.6. Reguliariai vertina tikslų pasiekimo pažangą	1	2	3	4	5	6	7	
7.7. Atsižvelgdamas į besikeičiančius prioritetus perskirsto užduotis ir išteklius	1	2	3	4	5	6	7	

8. LYDERYSTĖ	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
8.1. Asmeniniu pavyzdžiu motyvuoja kitus	1	2	3	4	5	6	7	
8.2. Darbuotojams perteikia įstaigos viziją, misiją, tikslus, įkvepia jų siekti	1	2	3	4	5	6	7	
8.3. Įstaigoje kuria pozityvų psichologinį klimatą	1	2	3	4	5	6	7	
8.4. Įtraukia darbuotojus į įstaigai svarbių sprendimų priėmimą	1	2	3	4	5	6	7	
8.5. Įstaigoje kuria bendradarbiavimo kultūrą	1	2	3	4	5	6	7	
8.6. Ugdo darbuotojus sudarydamas įvairias mokymosi ir tobulėjimo galimybes	1	2	3	4	5	6	7	
8.7. Sukuria konstruktyvų grįžtamąjį ryšį, susijusį su darbuotojų veikla	1	2	3	4	5	6	7	

---

Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos  
vertinimo ir biudžetinių įstaigų darbuotojų  
veiklos vertinimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**(Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų,  
kompetencijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas forma)**

**KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJO IR LAIKINOJO VALSTYBĖS TARNAUTOJO,  
NETURINČIO PAVALDŽIŲ ASMENŲ, KOMPETENCIJOS VERTINIMAS PAGAL  
PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS KOMPETENCIJAS**

Kompetencija (pavadinimas)	Indikatorių vertinimas				Pažymimas vienas variantas (pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama)	Pažymimas vienas variantas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa (pildo tiesioginis vadovas)
	0	1	2	3		
(vertinamos visos valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytos kompetencijos)						
Kompetencijos indikatoriai						
1.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bendra indikatorių vertinimo balais suma						
Kompetencijos lygis						



Valstybės tarnautojų tarnybinės  
veiklos vertinimo ir biudžetinių  
įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo  
tvarkos aprašo  
5 priedas

(Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos, darbuotojo veiklos vertinimo  
objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo išvados forma)

**ĮSTAIGOS VADOVO AR VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS,  
DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRĮSTUMO  
ĮVERTINIMO  
IŠVADA**

(įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos, darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo  
įvertinimą

atlikusio asmens vardas, pavardė, įstaigos (jos struktūrinio padalinio) pavadinimas, pareigos)

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, darbuotojo vardas ir pavardė

\_\_\_\_\_

Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo, darbuotojo pareigos

\_\_\_\_\_ (nurodomas įstaigos, jos struktūrinio padalinio pavadinimas, pareigybė)

Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos, darbuotojo veiklos vertinimo  
objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas:

\_\_\_\_\_ (aprašomos įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos, darbuotojo veiklos ar vertinimo  
objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo metu nustatytos aplinkybės, taip pat motyvai ir argumentai, pagrindžiantys

\_\_\_\_\_ padarytą atlikto tarnybinės veiklos, veiklos įvertinimo išvadą (priimtą sprendimą))

Įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos, darbuotojo veiklos vertinimo  
objektyvumo ir pagrįstumo išvada:

\_\_\_\_\_ (nurodomas priimtas sprendimas, ar įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinė veikla, darbuotojo veikla  
įvertinta objektyviai ir

\_\_\_\_\_ pagrįstai, ar ne)

Pavedimas įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos, darbuotojo veiklos  
vertinimą atlikusiam tiesioginiam vadovui (teikiamas, kai padaryta išvada, kad įstaigos vadovo  
ar valstybės tarnautojo tarnybinė veikla, darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir  
nemotyvuotai):\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Įstaigos vadovą ar valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens (jo įgalioto asmens) išvada dėl įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo gali būti skundžiama Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Ginčai dėl biudžetinių įstaigų darbuotojų ir įstaigų vadovų, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

Valstybės tarnautoją ar įstaigos vadovą,  
darbuotoją į pareigas priimančio  
asmens ar jo įgalioto asmens pareigos

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(įstaigos vadovo / valstybės tarnautojo / darbuotojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)