



## 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](mailto:rastine@tm.lt), <https://tm.lrv.lt>.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188604955

---

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir  
darbo ministerijai

2021-12- Nr.

Į 2021-11-30 Nr. (11.10Mr-53)STAP-  
790

### DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, pagal kompetenciją įvertinusi derinimui pateiktą [Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimo Nr. 254 „Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą](#) (toliau – Projektas), teikia šias pastabas ir pasiūlymus.

1. Keičiamo aprašo 9 punktą aptartinas šiais aspektais:

1.1. Siekiant teisinio reguliavimo aiškumo, siūlytina nustatyti terminus, per kiek laiko turi būti susitarta dėl pokalbio datos (9 p.) ir per kiek laiko asmuo turi būti supažindinimas su veiklos vertinimo išvada (13 p.).

1.2. Keičiamo aprašo 9 punkte numatyta, kad „Į veiklos vertinimo pokalbį *darbuotojas* turi teisę kviesti biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovą, 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) ir kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis“, tačiau pastebėtina, kad Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (redakcija, galiosianti nuo 2022 m. sausio 1 d.) 14 straipsnio 9 dalyje numatyta, kad vertinant ir *biudžetinės įstaigos vadovo* veiklą dalyvauja biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys. Kyla klausimas, dėl kokių priežasčių keičiamo aprašo aptariama nuostata netaikoma vertinant biudžetinės įstaigos vadovo veiklą.

1.3. Keičiamo aprašo 9.1 papunktyje numatyta, kad „Tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo su darbuotoju / su biudžetinės įstaigos vadovu pokalbio

metu: aptaria darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo kvalifikacijos tobulinimą ir užpildo veiklos vertinimo išvados formos 6 punktą“. Tokia nuostata skamba imperatyviai, nors abejotina, ar visais atvejais bus tobulinama kvalifikacija (ar tik esant poreikiui), todėl siūlytina įvertinti šį aspektą ir atitinkamai patikslinti normą.

2. Iš keičiamo aprašo (ir jo priedo) daroma išvada, kad darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui nesutikus su veiklos vertinimo išvada, jis tiesiog išreiškia savo nesutikimą, tačiau nenurodo tokio nesutikimo motyvų. Manytina, kad siekiant užtikrinti darbuotojo vertinimo procedūros pagrįstumą, be kita ko, kuris padėtų ir galutinį sprendimą priimančiam asmeniui priimti tinkamą, įvertinus visų argumentus, sprendimą, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo turėtų pagrįsti savo nesutikimą.

3. Atkreipiamas dėmesys, kad Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 7 punkte numatyta, kad jeigu rengiamame teisės akte numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, susijusius su konkursų eiti asmens, dirbančio valstybinėje tarnyboje, pareigas organizavimu, reputacijos, kvalifikacijos, *atestacijos* ir rotacijos reikalavimų *asmenims, dirbantiems valstybinėje tarnyboje, nustatymu, panaikinimu ar pakeitimu*, turi būti atliktas teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas.

Teisingumo ministrė

Evelina Dobrovolska

## LIETUVOS SAVIVALDYBIŲ ASOCIACIJA

Kodas 124111348, T. Vrublevskio g. 6, LT-01143 Vilnius, tel. (8 5) 261 6063, faksas (8 5) 261 5366,  
el. p. bendras@lsa.lt, atsisk. sąsk. LT287044060001377867 AB SEB bankas, banko kodas 70440

---

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai

2021-12-

Nr. (4)-SD-

I 2021-11-30

Nr. (11.10Mr-53)STAP-

790

### **DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2017 M. BALANDŽIO 5 D. NUTARIMO NR. 254 „DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO**

Lietuvos savivaldybių asociacija susipažino su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pateiktu derinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimo Nr. 254 „Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ projektu ir informuoja, kad esminių pastabų ir pasiūlymų neturi.

Direktorė

Roma Žakaitienė



## LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius,  
tel.: (8 5) 271 7154 / 271 7178, faks. (8 5) 271 8551, el. p. [bendrasisd@vrm.lt](mailto:bendrasisd@vrm.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188601464

---

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir  
darbo ministerijai

Nr.  
Į 2021-11-30 Nr. (11.10Mr-  
53)STAP-790

### **DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2017 M. BALANDŽIO 5 D. NUTARIMO NR. 254 „DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO DERINIMO**

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijoje išnagrinėję Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pateiktą derinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimo Nr. 254 „Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (TAIS Nr. 21-33015) (toliau – Nutarimo projektas), informuojame, kad pastabų ir pasiūlymų dėl Nutarimo projekto pagal kompetenciją neturime.

Teikiame redakcinio pobūdžio pastabas.

1. Siekiant teisinio aiškumo, siūlytina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašo) 1 punkte po žodžio „vadovų“ įrašyti žodžius „dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – biudžetinių įstaigų vadovai)“.

2. Aprašo 3 punkto antrojo sakinio pradžioje formuluotė „biudžetinių įstaigų“ turi būti vartojama vienaskaita.

Vidaus reikalų  
viceministrė

Sigita Ščajevienė

J. Guščiūtė, tel. (8 5) 271 8325, el. p. [janina.gusciute@vrm.lt](mailto:janina.gusciute@vrm.lt)  
[V. Vaškėlis](mailto:V.Vaskelis), tel. (8 5) 271 8274, el. p. [virginijus.vaskelis@vrm.lt](mailto:virginijus.vaskelis@vrm.lt)

---

Nuo: Valstybės tarnautojai <info@vtarnautojai.lt>

Išsiųsta: 2021 m. gruodis 7 d. 13:19

Kam: Viktorija Trachimovič

Tema: RE: Teisės akto projektas Nr. 21-33015 pateiktas suderinimui su Jūsų institucija

Priedai: Dėl teisės akto projekto.docx

Sveiki,

Siunčiame pastabas teisės akto projektui. Analogiškai reikėtų sutvarkyti ir valstybės tarnautojų vertinimo

aprašą.

Geros dienos

Pagarbiai

Irena Petraitiienė

EESRK narė

Lietuvos valstybės tarnautojų, biudžetinių ir viešųjų įstaigų darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkė J.

Jasinskio 9-309, 01112 Vilnius Mob. tel. +370 61617811 El. p. [info@vtarnautojai.lt](mailto:info@vtarnautojai.lt),

## **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), ir biudžetinių įstaigų vadovų kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.

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

### **II SKYRIUS KASMETINIS DARBUOTOJŲ IR BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

3. Darbuotojui metinės užduotis, susijusias su darbuotojo funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant metinės užduotys gali būti neįvykdytos, nustato tiesioginis darbuotojo vadovas. Biudžetinių įstaigų vadovui metinės užduotis, susijusias su biudžetinės įstaigos metinio veiklos plano priemonėmis arba su metinio veiklos plano

priemonėmis ir su biudžetinės įstaigos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant metinės užduotys gali būti neįvykdytos, nustato į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo.

4. Darbuotojams ir biudžetinių įstaigų vadovams nustatytos metinės užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

5. Riziką, kuriai esant darbuotojų / biudžetinių įstaigų vadovų metinės užduotys gali būti neįvykdytos, tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo nustato, įvertinęs nuo darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo nepriklausančias aplinkybes.

6. Darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimo procedūrą sudaro:

- 6.1. darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo veiklos nagrinėjimas;
- 6.2. darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo veiklos įvertinimas;
- 6.3. veiklos vertinimo išvados surašymas.

7. Darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo veiklos nagrinėjimas – veiklos vertinimo išvados I ir II skyrių užpildymas ir pokalbis su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu.

8. Tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui veiklos vertinimo išvados formą (Aprašo priedas). Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas užpildo veiklos vertinimo išvados formos 1 punktą ir tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu grąžina tiesioginiam darbuotojo vadovui / į pareigas priimančiam ar jo įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo **dienos**.

9. Darbuotojas ir tiesioginis jo vadovas / biudžetinės įstaigos vadovas ir į pareigas priimančias asmuo susitaria dėl pokalbio datos. Tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias asmuo iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo užpildytos veiklos vertinimo išvados formos 1 punktu. Į veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti biudžetinės įstaigos darbuotojų / **profesinės sąjungos** /atstovą, kuris Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą darbdaviui priimančias sprendimus) biudžetinėje įstaigoje (toliau – darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo) ir kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias asmuo su darbuotoju / su biudžetinės įstaigos vadovu pokalbio metu:

9.1. aptaria darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo gebėjimus vykdyti pareigybėms aprašyme nustatytas funkcijas, jo pasiektus rezultatus, atliekant pavestas metines užduotis, jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus ir prireikus patikslina veiklos vertinimo išvados formos 1 punktą, užpildo jos 4, 5 punktus;

9.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, numato siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo metinės užduotys gali būti neįvykdytos, ir užpildo veiklos vertinimo išvados formos 2 ir 3 punktus;

9.3. aptaria darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo kvalifikacijos tobulinimą ir užpildo veiklos vertinimo išvados formos 6 punktą.

10. Po pokalbio tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančio ar jo įgaliotas asmuo užpildo darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimo išvados formos 7 ir 8 punktus – pažymi darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo bendrą veiklos vertinimą (labai gerai / gerai / patenkinamai / nepatenkinamai), ir atsižvelgęs į įvertinimą įrašo siūlymą (arba sprendimą, jeigu veiklos vertinimo išvadą pildo į pareigas priimančio asmuo): nustatyti kintamąją dalį ir skirti premiją, nustatyti kintamąją dalį, nenustatyti kintamosios dalies arba nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas) 14 straipsnio 9 ar 10 dalyje.

11. Jeigu Įstatymo 14 straipsnio 3 ar 5 dalyje numatytu atveju darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui nebuvo nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai praėjusiems kalendoriniams metams, darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas nevertinamas, o per pokalbį atliekami Aprašo 9.2 papunktyje nurodyti veiksmai.

12. Jei Įstatymo 14 straipsnio 9 dalies 4 punkte arba 10 dalies 4 punkte nustatytu atveju gali būti sudaromas rezultatų gerinimo planas, jame nurodomi darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo veiklos trūkumai, nustatomi siektini veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, nurodomas rezultatų gerinimo plano įvykdymo terminas. Tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančio ar jo įgaliotas asmuo šį planą pateikia darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą priėmimo dienos.

13. Tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančio ar jo įgaliotas asmuo darbuotoją / biudžetinės įstaigos **darbuotoją** / vadovą su veiklos vertinimo išvada supažindina pasirašytinai, **suteikęs ne mažiau 3 darbo dienas susipažinimui nuo vertinimo išvados gavimo dienos**. Darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui nesutikus su bent vienu veiklos vertinimo išvados punktu, tai pažymima pasirašant veiklos vertinimo išvadą. Darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui atsisakius veiklos vertinimo išvadoje pasirašyti, kad su šia išvada susipažino, surašomas aktas, kuriame nurodomos darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos, vardas, pavardė, atsisakymo susipažinti su veiklos vertinimo išvada faktas ir data, darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos, vardas, pavardė, ir jį pasirašo tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančio ar jo įgaliotas asmuo.

14. Tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančio ar jo įgaliotas asmuo per 3 darbo dienas nuo darbuotojo veiklos vertinimo išvados pasirašymo dienos arba akto surašymo dienos tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia šią išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui.

15. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo sutinka arba nesutinka su veiklos vertinimo išvada, ją pasirašo ir tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu grąžina tiesioginiam darbuotojo

vadovui / į pareigas priimančiam ar jo įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo **dienos**.

Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui nesutikus su veiklos vertinimo išvada, surašyta po pokalbio, kuriame jis nedalyvavo, jei darbuotojas sutinka, darbuotojo veiklos vertinimo procedūra vykdoma pakartotinai Aprašo nustatyta tvarka, pokalbyje su darbuotoju dalyvaujant darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui.

Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui nesutikus su veiklos vertinimo išvada, surašyta po pokalbio, kuriame jis dalyvavo, ši išvada teikiama Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka.

16. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus su veiklos vertinimo išvada ~~arba darbuotojui nesutikus, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai~~, **(nereikia skatinti mobingo)** tiesioginis darbuotojo vadovas per 3 darbo dienas nuo veiklos vertinimo išvados gavimo dienos tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia šią išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, į pareigas priimančiam asmeniui ir jis priima Įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodytą motyvuotą **ir objektyviai pagrįstą** sprendimą pritarti arba nepritarti tiesioginio darbuotojo vadovo siūlymui.

17. Jeigu, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą Aprašo nustatyta tvarka, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su tiesioginio darbuotojo vadovo pateikta veiklos vertinimo išvada, ši išvada teikiama Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka.

18. Jeigu į pareigas priimantis asmuo įgaliojo kitą asmenį įvertinti biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių kalendorinių metų veiklą, biudžetinės įstaigos vadovui / darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus arba nesutikus su biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimo išvada, įgaliotas asmuo, per 3 darbo dienas nuo veiklos vertinimo išvados gavimo dienos tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia šią išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, į pareigas priimančiam asmeniui ir jis priima Įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodytą motyvuotą **ir objektyviai pagrįstą** sprendimą pritarti arba nepritarti įgalioto asmens siūlymui.

19. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

20. Dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento [\(ES\) 2016/679](#) ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.