

## **AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono Savivaldybės kultūros centro (toliau - Centras) darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato Centro darbuotojų (toliau - Darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.

2. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas - įvertinti darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą, pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

3. Aprašas netaikomas Darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

4. Centro darbuotojų veiklos vertinimai atliekami vadovaujantis atvirumo, sąžiningumo ir nešališkumo, politinio neutralumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo principais.

5. Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

6. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Darbo kodekso, Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo sąvokas. Tai, kas nenumatyta Apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta įstatyme.

### **II SKYRIUS CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

7. Centro darbuotojas, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d. atlieka šiuos veiksmus:

7.1. Užpildo tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo darbuotojo veiklos vertinimo metu formos (Aprašo 1 priedas) (toliau - Motyvuoto pasiūlymo forma) I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai“, atitinkamai nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus pagal aptartus, be kita ko, skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ (jei ši skiltis buvo užpildyta) nurodytus, veiklos lūkesčius;

7.2. Pagal Aprašo 1 priede nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus įsivertina pasiektus veiklos rezultatus (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektą rezultatą, vykdant veiklą vertinimas“),

7.3. Nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gal būti nepasiekti (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai" skiltį „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti");

7.4. Pateikia tiesioginiam vadovui Motyvuoto pasiūlymo formą, užpildytą pagal Aprašo 7.1-7.3 papunkčiuose nustatytus reikalavimus.

8. Jeigu Centro darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 7 punkte nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

9. Centro darbuotojas ir Tiesioginis vadovas susitaria dėl darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio datos. Šis pokalbis, darbuotojui ir Tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildytą Motyvuoto pasiūlymo forma dėl darbuotojo vertinimo.

Į Centro darbuotojo veiklos vertinimo pokalbį atitinkamai darbuotojas turi teisę kviesti Centro darbuotojams atstovaujantį subjektą (darbo tarybos) atstovą, kuris Centro darbuotojo veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

10. Tiesioginis vadovas darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio metu su darbuotoju:

10. 1. Aptaria Aprašo 7.1 papunktyje nurodytus veiklos rezultatus,

10.2. Atsižvelgdamas į Centro veiklos užduotis, Centro strateginio veiklos plano programos tikslus, uždavinius ar priemones ir Centro metinio veiklos plano priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, taip pat pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, kuriuos nusprendžiama aprašyti Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai" skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai", taip pat aptaria Aprašo 1 priede nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus,

10.3. Įvertinus Centro darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai, gali būti nepasiekti.

11. Tiesioginis vadovas su darbuotoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus jo pareigas Centre, pokalbio metu aptaria veiklos rezultatus, taip pat, atsižvelgdamas į Centro veiklos užduotis, veiklos prioritetus ir kitus svarbius aspektus, aptaria darbuotojo einamųjų metų veiklos rezultatus, veiklos lūkesčius, veiklos rezultato vertinimo kriterijus, riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti, ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai", išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai". Pildoma Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai" skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai".

12. Tiesioginis vadovas po Aprašo 10 punkte nurodyto pokalbio užpildo Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

12.1. Prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai" skiltyje „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai" darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus, taip pat nusprendus, kad reikia aprašyti su darbuotoju aptartus pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai" skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai", gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

12.2. Įrašo pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimą, o jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa, gali įrašyti komentarus;

12.3. Įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą (viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių);

12.4. Įrašo atitinkamai vieną iš Centro darbo apmokėjimo sistemos aprašo 35-38 punktuose nustatytą pasiūlymą, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

13. Tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Centro veiklos prioritetus, taip pat į Centro strateginio veiklos plano programos tikslus, uždavinius ar priemones ir Centro metinio veiklos plano priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kartu su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos rezultatus, veiklos lūkesčius ir veiklos rezultatų vertinimo kriterijus. Centro darbuotojui nustatyti veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

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

Gali būti organizuojami tarpiniai tiesioginio vadovo ir darbuotojo pokalbiai (paprastai birželio-rugpjūčio mėnesiais), siekiant aptarti darbuotojo veiklą ir jos rezultatų gerėjimą, tiesioginio vadovo ir darbuotojo veiklos, karjeros, skatinimo lūkesčius, taip pat pasikeitusius veiklos prioritetus, kitus svarbius aspektus.

15. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 11 dalies 3 punkte nustatytu atveju sudarytame veiklos gerinimo plane nurodomi darbuotojo veiklos trūkumai, nustatomi siektini veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, veiklos gerinimo plano įvykdymo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei 2 mėnesiai ir ilgesnis nei 6 mėnesiai. Centro direktorius nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia atitinkamam darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti veiklos gerinimo planą priėmimo dienos. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja tiesioginis vadovas.

16. Jeigu Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 10 dalyje nustatytu atveju 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. Centro direktorius nurodytą planą sudaro kaip atskirą dokumentą ir pateikia atitinkamai darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti privalomo kvalifikacijos tobulinimo planą priėmimo dienos.

17. Su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma atitinkamai darbuotojas susipažįsta per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų at kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo forma, tą jis turi padaryti per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

18. Atlikus Aprašo 17 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia Centro direktoriui.

19. Centro darbuotojo kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas ir Motyvuoto pasiūlymo forma pateikiama Centro direktoriui iki einamųjų metų vasario 25 d.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS**

20. Centro darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Aprašo 27 punkte nurodytas motyvuotas pasiūlymas pateikiamas Centro direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus Aprašo 28, 32 punktuose ir 34 punkte nustatytus atvejus.

21. Tiesioginis vadovas, manydamas, kad reikia atlikti jam pavaldaus darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, Centro direktoriui teikia rašytinį motyvuotą pasiūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl tolesnio veiklos vertinimo atlikimo poreikio.

22. Centro darbuotojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas, darbuotojas pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnes pareigas, Centro direktoriui raštu pateikia prašymą.

23. Gavęs Aprašo 21 ar 22 punkte nurodytus dokumentus arba pasibaigus veiklos gerinimo plano įvykdymo terminui (Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju), Centro direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 21 ar 22 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos veiklos gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos priima sprendimą darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo atlikimo. Neeilinį veiklos vertinimą privaloma atlikti Biudžetinių įstaigų darbuotojų Darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju.

24. Centro direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo, darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

25. Centro direktoriui priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas.

26. Centro darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo Centro direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos arba Aprašo 31 punkte nustatytais atvejais nuo svarbių prižasčių išnykimo dienos.

27. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, atitinkamai darbuotojas, kurio veikla vertinama, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, nurodydamas pasiektus veiklos rezultatus, tarp pat užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdanant veiklą vertinimas“ ir pateikia tiesioginiam vadovui atitinkamai motyvuotą pasiūlymą dėl darbuotojo veiklos vertinimo.

28. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 27 punkte nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

29. Centro darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki nurodyto pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo forma. Į šiame punkte nurodytą pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti Centro darbuotojams atstovaujančio subjekto (darbo tarybos) atstovą, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

30. Tiesioginis vadovas per pokalbį su darbuotoju aptaria Aprašo 27 punkte nurodytus veiklos rezultatus bei darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes.

31. Tiesioginis vadovas po pokalbio su darbuotoju užpildo Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

31.1. Prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriuje „Pasiiekti veiklos rezultatai“ veiklos rezultatus,

31.2. Įrašo pasiektų rezultatų, vykdanant veiklą, vertinimą (Aprašo 1 priedo II skyrius) ir gali įrašyti komentarus, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa;

31.3. Įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą (viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių), atsižvelgdamas į pasiektus rezultatus;

31.4. Įrašo vieną iš Centro darbo apmokėjimo sistemos aprašo nustatytų siūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

32. Centro darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

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

33. Atlikus Aprašo 32 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia Centro direktoriui.

#### **IV SKYRIUS**

### **DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO**

34. Centro darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuoto pasiūlymo forma dienos, Centro direktoriui gal pateikti rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą.

Centro direktorius atsižvelgdamas į gautą kreipimąsi, per 10 darbo dienų, pasibaigus Aprašo 19 punkte nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 8 punkte ir 17 punkto antrojoje pastraipoje nustatytus atvejus, organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu. Aprašo 8 punkte ir 17 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais Centro direktorius pokalbį dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja per 10 darbo dienų nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos.

Jei darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, Centro direktorius su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, taip pat šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą, dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

35. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui, atlikusiam veiklos vertinimą. Šis pokalbis darbuotojo, jo tiesioginio vadovo ir Centro direktoriaus susitarimu, gali vykti ir telekomunikacijų galimais įrenginiais.

Centro darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti Centro darbuotojams atstovaujantį subjektą (darbo tarybos) atstovą, kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

36. Jei Centro direktoriaus organizuotame pokalbyje dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, arba darbuotojo tiesioginis vadovas, atlikęs veiklos vertinimą, dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galimais įrenginiais, jis apie tai informuoja Centro direktorių. Tokiu atveju pokalbis atidedamas ir per 10 darbo dienų nuo svarbių priežasčių, dėl kurių darbuotojas, arba jo tiesioginis vadovas negali dalyvauti pokalbyje išnykimo dienos organizuojamas pakartotinai.

Centro darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, rašytiniu prašymu jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo Centro direktoriaus organizuotame pokalbyje gali būti atliekamas jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs kaip neatitinkančią lūkesčių.

37. Jeigu paaiškėja, kad Centro direktorius yra darbuotojo, kurio 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 Centro direktoriaus nešališkumo, Centro direktorius turi nusišalinti. Tokiu atveju Centro direktorius įgalioja kitą asmenį ir nusišalina, o jeigu nusišalino jo įgaliotas asmuo, Aprašo 34 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka pats arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

Jeigu Centro direktoriaus įgaliotas asmuo ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo, Aprašo 34 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka Centro direktorius arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį. Jeigu Centro direktoriaus ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo ir nėra įgaliojoto kito asmens, turinčio teisę išnagrinėti Aprašo 34 punkte nurodytą rašytinį kreipimąsi ir įvertinti darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, Centro direktorius įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

38. Centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumui ir pagrįstumui įvertinti suorganizuotame pokalbyje Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo nagrinėja darbuotojo veiklą pagal užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą ir priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

39. Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, vertindamas:

39.1. Darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus veiklos rezultatus, kompetenciją, (jeigu buvo atliktas kasmetinis veiklos vertinimas), taip pat veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

40. Po pokalbio Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo surašo išvadą (Aprašo 2 priedas), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

41. Jeigu Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginiam vadovui pavedama atlikti pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

Centro direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui padarius išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami.

42. Centro darbuotojas susipažįsta su Centro direktoriaus arba jo įgaliojoto asmens surašyta išvada ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos surašymo dienos. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su Cento direktoriaus arba jo įgaliojoto asmens išvada, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

43. Centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo pokalbio eigai fiksuoti gal būti daromas skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir saugomas Centre.

44. Aprašo 41 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju, atliekant pakartotini darbuotojo veiklos vertinimą, *mutatis mutandis* taikomos Aprašo 26-33 punktų nuostatos.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Centro direktoriaus sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus Aprašo 19 punkte nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 8 punkte ir 17 punkto antrojoje pastraipoje nustatytus atvejus. Aprašo 8 punkte ir 17 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais Centro direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo užpildyto Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

46. Centro direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo, jei yra padaryta išvada, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai (įskaitant ir pasiūlymą, pateiktą pakartotinai atlikus darbuotojo veiklos vertinimą Aprašo 41 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju), įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

47. Priėmus sprendimą įgyvendinti 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 darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus), jis įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

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 darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus, įgyvendinami per vienus metus nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

48. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytais atvejais asmenį paskyrus į darbuotojo pareigas, perkėlus į kitas pareigas, 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 Centro nustatytas užduotis, Centro strateginio veiklos plano programos tikslus, uždavinius ar priemones ir Centro metinio veiklos plano priemones, su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo; įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gal būti nepasiekti; aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“. Pildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“.

Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytais atvejais asmenį paskyrus į darbuotojo pareigas, perkėlus į kitas darbuotojo pareigas Centre arba darbuotojui grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki darbuotojo veiklos vertinimo, darbuotojas pareigas Centre 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 dienos arba grįžimo iš tikslinių atostogų dienos tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Centro nustatytas užduotis, Centro strateginio veiklos plano programos tikslus, uždavinius ar priemones ir Centro metinio veiklos plano priemones, su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo; įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti; aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“. Pildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“.

49. Apie Centro direktoriaus sprendimą įgyvendinti ne Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą, o kitą Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 9 ar 11 dalyje nustatytą priemonę darbuotojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

50. Ginčai dėl darbuotojų, 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 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. ...

3. ...

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:



**PAGRINDINIAI EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU –LŪKESČIAI)**

(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai)

1. ...

2. ...

3. ...

**RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS AR TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI**

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

Dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?

Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:

**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"/>	
<b>BENDRAS ĮVERTINIMAS</b>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	

(aritmetinis balų vidurkis)

**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
Bendrosios kompetencijos			
Vertės visuomenei kūrimas			
Organizuotumas			
Patikimumas ir atsakingumas			
Analizė ir pagrindimas			
Komunikacija			
Vadybinės ir lyderystės kompetencijos			
Strateginis požiūris			

Veiklos valdymas			
Lyderystė			

Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, kompetencijos	Pakankamas kompetencijos lygis	Karjeros valstybės tarnautojo ir laikinojo valstybės tarnautojo, neturinčio pavaldžių asmenų, nusistatytas kompetencijų lygis	Tiesioginio vadovo nustatytas 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 didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;	<input type="checkbox"/>

tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	
<p>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 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 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 style="text-align: center;">(nurodoma konkreči suma)</p> <p>finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p style="text-align: center;">(nurodoma konkreči suma)</p> <p>skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p style="text-align: center;">(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<p>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;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p style="text-align: center;">(nurodomos konkrečios pareigos)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>valstybės tarnautojui arba darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės:</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p style="text-align: center;">(nurodoma konkreči skatinimo priemonė)</p>	<input type="checkbox"/>
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
<p>skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <p style="text-align: center;">(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės:</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p>	<input type="checkbox"/>

(nurodoma konkreči skatinimo priemonė)	
Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą arba darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
valstybės tarnautojui arba darbuotojui, atsižvelgiant į valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesni pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	<input type="checkbox"/>
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"/>

\_\_\_\_\_

**(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 OBJEKTYVUMO 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 (priimą  
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)