

Suvestinė redakcija nuo 2005-12-31 iki 2006-08-03

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. [8-253](#); Žin. 2005, Nr. [9-0](#), i. k. 1042080ISAK00IV-441

LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRO

Į S A K Y M A S

**DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ KULTŪROS CENTRŲ KULTŪROS IR MENO
DARBUOTOJŲ ATESTAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2004 m. gruodžio 31 d. Nr. IV-441

Vilnius

Įgyvendindamas Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymo (Žin., 2004, Nr. [120-4435](#)) 17 straipsnio 2 punktą:

1. T v i r t i n u Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų atestavimo nuostatus (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šiuo įsakymu patvirtintų Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų atestavimo nuostatų 12 punktas įsigalioja nuo 2007 m. sausio 1 d.

Punkto pakeitimai:

Nr. [IV-759](#), 2005-12-29, Žin., 2005, Nr. 152-5623 (2005-12-30), i. k. 1052080ISAK00IV-759

KULTŪROS MINISTRAS

VLADIMIRAS PRUDNIKOVAS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos kultūros
ministro 2004 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. ĮV-441

VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ KULTŪROS CENTRŲ KULTŪROS IR MENO DARBUOTOJŲ ATESTAVIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja reikalavimus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių kultūros centrų (toliau – kultūros centrų) kultūros ir meno darbuotojų (toliau – darbuotojų) kvalifikacinėms klasėms gauti, atestavimo etapus, laikiną kvalifikacinių klasių suteikimą bei Atestavimo komisijos sprendimų įforminimą ir teisinius padarinius.

2. Atestavimas – darbuotojo veiklos, kvalifikacijos ir dalykinių bei asmeninių savybių įvertinimas, susidedantis iš dviejų etapų:

2.1. pirmasis atestavimo etapas – vertinimas, kurį atlieka atestuojamojo darbuotojo tiesioginis vadovas;

2.2. antrasis atestavimo etapas – darbuotojo vertinimas, kurį atlieka kultūros centro steigėjo (toliau – steigėjo) dvejiems metams sudaryta nuolatinė Atestavimo komisija, susidedanti iš 5–7 narių, į kurios sudėtį įeina ir Kultūros ministerijos arba apskrities viršininko administracijos atstovai.

3. Kvalifikacinis testas – standartizuota užduotis, kurią sudaro 40 klausimų, atitinkančių kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus atitinkamos pareigybės aprašyme. Kvalifikaciniame teste pateikiami ne mažiau kaip 3 atsakymai į vieną klausimą, iš kurių tik vienas atsakymas yra teisingas. Kvalifikaciniam testui spręsti skiriama 1 valanda 30 minučių.

4. Kvalifikacinius testus tvirtina Atestacijos komisijos pirmininko teikimu kultūros centro steigėjas, atsižvelgdamas į kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus atitinkamos pareigybės aprašyme.

5. Visi darbuotojai, išskyrus nurodytus šių nuostatų 8 punkte, atestuojami kas treji metai, kiekvienų kalendorinių metų lapkričio-gruodžio mėn.

6. Steigėjo nurodymu darbuotojams gali būti surengtas neeilinis atestavimas. Neeilinis atestavimas darbdavio arba jo įgalioto asmens (toliau – darbdavio), kultūros centro struktūrinių padalinių vadovų siūlymu skiriamas šiais atvejais:

6.1. kai darbuotojai labai gerai atlieka savo pareigas;

6.2. kai darbuotojai nepatenkinamai atlieka savo pareigas.

7. Neeilinis darbuotojo atestavimas pagal šių nuostatų 6.2 punktą gali vykti ne anksčiau kaip praėjus 6 mėnesiams po darbuotojo atestavimo dienos.

8. Neatestuojami:

8.1. darbuotojai, kurie eina pareigas mažiau kaip 6 mėnesius (šis punktas netaikomas darbuotojams, kurie perkelti į kitą struktūrinį padalinį dėl kultūros centro reorganizavimo);

8.2. nėščios, neseniai pagimdžiusios, krūtimi maitinančios moterys, kai jos nepageidauja būti atestuojamos;

8.3. darbuotojai, kurie turėjo vaiko (vaikų) priežiūros atostogas, grįžę į darbą, gali būti atestuojami ne anksčiau kaip po 6 mėnesių;

8.4. darbuotojai, kurie dirba pagal laikinąją, terminuotą darbo sutartį.

II. ATESTAVIMO TIKSLAI

9. Atestavimo tikslai yra šie:

9.1. skatinti darbuotoją nuolat kelti kvalifikaciją, tobulinti profesinį meistriškumą;

- 9.2. didinti kiekvieno darbuotojo atsakomybę už darbo rezultatus;
- 9.3. įvertinti darbuotojo profesinį pasirengimą ir profesinę patirtį;
- 9.4. sudaryti prielaidas darbuotojui gauti atlyginimą, atitinkantį jo kvalifikaciją ir darbo sudėtingumą;
- 9.5. sudaryti prielaidas darbuotojams siekti profesinės karjeros, remiantis objektyviais vertinimais.

III. REIKALAVIMAI KVALIFIKACINĖMS KLASĖMS GAUTI

- 10. Kvalifikacinės klasės suteikiamos atsižvelgiant į darbuotojų profesinio pasirengimo lygį, darbo stažą ir veiklos rezultatus:
 - 10.1. 3-ioji kvalifikacinė klasė suteikiama darbuotojams, jeigu jie atitinka šias sąlygas:
 - 10.1.1. turi ne mažiau kaip trejų metų darbo kultūros įstaigoje stažą;
 - 10.1.2. veikla Atestavimo komisijos įvertinta labai gerai;
 - 10.1.3. teisingai atsakyta į ne mažiau kaip 25 kvalifikacinio testo klausimus.
 - 10.2. 2-oji kvalifikacinė klasė suteikiama darbuotojams, jeigu jie atitinka šias sąlygas:
 - 10.2.1. turi ne mažiau kaip penkerių metų darbo kultūros įstaigoje stažą;
 - 10.2.2. veikla Atestavimo komisijos įvertinta labai gerai;
 - 10.2.3. teisingai atsakyta į ne mažiau kaip 30 kvalifikacinio testo klausimų.
 - 10.3. 1-oji kvalifikacinė klasė suteikiama darbuotojams, jeigu jie atitinka šias sąlygas:
 - 10.3.1. turi ne mažiau kaip dešimt metų darbo kultūros įstaigoje stažą;
 - 10.3.2. veikla Atestavimo komisijos įvertinta labai gerai;
 - 10.3.3. teisingai atsakyta į ne mažiau kaip 35 kvalifikacinio testo klausimus.
- 11. Išimties tvarka vieną kartą darbuotojo veiklos laikotarpiu, atsižvelgdamas į nuolatinius labai gerus veiklos rezultatus, tiesioginis vadovas gali siūlyti Atestavimo komisijai įvertinti aukštesnei kvalifikacinei klasei gauti darbuotoją, neturintį šių nuostatų 10 punkte nurodyto darbo stažo.
- 12. Kvalifikacinės klasės, pradedant nuo 3-iosios, suteikiamos eilės tvarka. Aukštesnė kvalifikacinė klasė gali būti suteikta praėjus ne mažiau kaip vieneriems metams po žemesnės kvalifikacinės klasės suteikimo.

IV. PIRMASIS ATESTAVIMO ETAPAS

- 13. Pagrindinis dokumentas, kuriuo vadovaujamosi atestuojant darbuotojus, yra Kultūros centro kultūros ir meno darbuotojo atestavimo lapas (toliau – Atestavimo lapas) (priedas).
- 14. Atestavimo lape turi būti visapusiškai ir objektyviai įvertinta darbuotojo veikla (atestuojamojo darbuotojo veiklos krūvis, veiklos kokybė, atliekamų užduočių sudėtingumas, gebėjimas panaudoti turimas žinias ir įgūdžius pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti, bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas), kvalifikacija ir dalykinės bei asmeninės savybės (gebėjimas greitai orientuotis, dalykiškumas, iniciatyvumas, kompetentingumas, gebėjimas tinkamai reaguoti į dalykišką kritiką, pareigingumas, organizaciniai gebėjimai). Vadovai, pildantys savo pavaldinių Atestavimo lapus, asmeniškai atsako už vertinimo objektyvumą ir išvadų bei siūlymų pagrįstumą.
- 15. Atestuojamo kultūros centro vadovo Atestavimo lape turi būti pateiktas ir jo vadovaujamo kultūros centro bendras veiklos rezultatų vertinimas, gebėjimas vadovauti. Atestuojamo kultūros centro struktūrinio padalinio vadovo Atestavimo lape turi būti pateiktas ir jo vadovaujamo padalinio bendras veiklos rezultatų vertinimas, gebėjimas vadovauti.
- 16. Atestuojamasis darbuotojas supažindinamas su Atestavimo lape išdėstytu vertinimu pasirašytinai.
- 17. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina atestuojamojo darbuotojo darbinę veiklą labai gerai, jis siūlo Atestavimo komisijai vieną iš šių sprendimų:
 - 17.1. suteikti darbuotojui aukštesnę kvalifikacinę klasę;

17.2. perkelti darbuotoją į aukštesnes pareigas;

17.3. palikti tą pačią (aukščiausią) kvalifikacinę klasę, jei nėra galimybės pasiūlyti aukštesnių pareigų.

18. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina atestuojamojo darbuotojo veiklą nepatenkinamai, jis siūlo Atestavimo komisijai vieną iš šių sprendimų:

18.1. kelti darbuotojo kvalifikaciją;

18.2. suteikti darbuotojui žemesnę kvalifikacinę klasę;

18.3. perkelti darbuotoją į žemesnes pareigas.

19. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina darbuotojo darbinę veiklą gerai ir atestuojamasis su šiuo vertinimu sutinka, Atestavimo lapas pateikiamas Atestavimo komisijos pirmininkui. Atestavimo komisijos pirmininko pasirašytas Atestavimo lapas perduodamas atsakingam už personalą darbuotojui.

20. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina darbuotojo veiklą gerai ir atestuojamasis su šiuo vertinimu nesutinka, Atestavimo lapas pateikiamas Atestavimo komisijai. Atestavimo komisija atestuojamąjį darbuotoją vertina komisijos posėdyje, į kurį privalomai kviečiamas atestuojamasis darbuotojas ir jo tiesioginis vadovas. Atestavimo komisijai pritarus tiesioginio vadovo vertinimui, Atestavimo komisijos pirmininko pasirašytas Atestavimo lapas perduodamas atsakingam už personalą darbuotojui.

V. ANTRASIS ATESTAVIMO ETAPAS

21. Jeigu tiesioginis vadovas siūlo dėl atestuojamojo darbuotojo priimti vieną iš šių nuostatų 17 ir 18 punktuose nurodytų sprendimų, Atestavimo komisija, gavusi Atestavimo lapą, prieš 10 darbo dienų iki Atestavimo komisijos posėdžio informuoja atestuojamąjį darbuotoją pasirašytinai bei pateikia kvalifikacinį testą atitinkančių dokumentų (reikalavimų) sąrašą.

22. Atestavimo komisijos atliekamas darbuotojo vertinimas susideda iš:

22.1. Atestavimo lape nurodytų duomenų patikrinimo;

22.2. tiesioginio vadovo pateikto atestuojamojo darbuotojo veiklos įvertinimo patikrinimo;

22.3. atestuojamojo darbuotojo dalykinių ir asmeninių savybių vertinimo, siekiant nustatyti, ar jis galės vykdyti aukštesnės pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jeigu darbuotojas pretenduoja eiti aukštesnes pareigas;

22.4. kvalifikacinio testavimo, jeigu siūloma suteikti darbuotojui aukštesnę kvalifikacinę klasę arba darbuotojas pretenduoja eiti aukštesnes pareigas;

22.5. pokalbio tarp atestuojamojo darbuotojo ir Atestavimo komisijos narių;

22.6. atestuojamojo darbuotojo vertinimo aptarimo, kuriam pasibaigus balsuojama dėl atestuojamojo darbuotojo įvertinimo ir Atestavimo komisijos siūlymo darbdaviui. Pasiūlymas priimamas, jeigu dėl jo balsavo posėdyje dalyvavusių Atestavimo komisijos narių dauguma. Atestavimo komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia Atestavimo komisijos pirmininko balsas.

23. Atestavimo komisija gali įvertinti darbuotoją labai gerai, gerai arba nepatenkinamai.

24. Atestavimo komisija, įvertinusi darbuotoją labai gerai, darbdaviui siūlo:

24.1. suteikti darbuotojui aukštesnę kvalifikacinę klasę;

24.2. perkelti darbuotoją į aukštesnes pareigas;

24.3. palikti tą pačią (aukščiausią) kvalifikacinę klasę.

25. Atestavimo komisija, įvertinusi darbuotoją nepatenkinamai, darbdaviui siūlo:

25.1. kelti darbuotojo kvalifikaciją;

25.2. suteikti darbuotojui žemesnę kvalifikacinę klasę;

25.3. perkelti darbuotoją į žemesnes pareigas.

26. Atestavimo komisija siūlo darbdaviui palikti darbuotoją einamose pareigose ir palikti darbuotojo turimą kvalifikacinę klasę:

26.1. kai Atestavimo komisija įvertina darbuotojo darbinę veiklą gerai;

26.2. kai atestuojamasis darbuotojas neišlaiko kvalifikacinio testo;

26.3. kai Atestavimo komisija įvertina, kad darbuotojo dalykinės ir asmeninės savybės neatitinka aukštesnės pareigybės aprašyme nustatytų reikalavimų.

27. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina darbuotojo darbinę veiklą labai gerai ir siūlo Atestavimo komisijai suteikti darbuotojui aukštesnę kvalifikacinę klasę, o darbuotojui iki šių nuostatų 10.1.1, 10.2.1 ir 10.3.1 punktuose nurodyto darbo stažo trūksta ne daugiau kaip 3 mėnesių, Atestavimo komisija atlieka šių nuostatų 22 punkte nurodytą darbuotojo vertinimą. Atestavimo komisija, įvertinusi darbuotoją labai gerai, siūlo darbdaviui suteikti darbuotojui aukštesnę kvalifikacinę klasę nuo šių nuostatų 10.1.1, 10.2.1 ir 10.3.1 punktuose nurodyto darbo stažo suėjimo dienos.

VI. LAIKINAS KVALIFIKACINIŲ KLASIŲ SUTEIKIMAS

28. Skirdamas į darbą buvusių kultūros centro, kitų kultūros įstaigų kultūros ir meno darbuotojus, jeigu nuo jų atleidimo iš šių įstaigų iki priėmimo į kultūros centrą dienos praėjo ne daugiau kaip 6 mėnesiai ir jų ankstesnės funkcijos iš esmės atitinka naująsias, darbdavys gali laikinai suteikti iki atleidimo iš buvusio darbo vietos turėtą arba ją atitinkančią kvalifikacinę klasę.

29. Skiriamam į darbą darbuotojui laikinai suteikta kvalifikacinė klasė galioja iki to darbuotojo eilinės atestacijos, kuri vykdoma šių nuostatų nustatyta bendrąja tvarka. Atestavimo komisija, įvertinusi šių nuostatų 28 punkte nurodytą darbuotoją ir netaikydama šių nuostatų 12 punkte nustatytų reikalavimų, siūlo darbdaviui suteikti darbuotojo kvalifikaciją atitinkančią kvalifikacinę klasę arba panaikinti laikinai suteiktąją.

30. Atestavimo komisija svarsto, ar iš esmės keičiasi darbuotojo, kuris perkeliamas į kitas pareigas, atliekamos funkcijos, ir teikia pasiūlymus darbdaviui dėl perkeliama darbuotojo turimos kvalifikacinės klasės galiojimo. Perkeltajam darbuotojui, kai iš esmės keičiasi jo atliekamos funkcijos, darbdavio įsakymu paliekama turėtoji kvalifikacinė klasė laikinai iki artimiausio Atestavimo komisijos posėdžio, kurio metu bus laikomas kvalifikacinis testas. Tais atvejais, kai perkeltasis darbuotojas dėl pateisinamų priežasčių (ligos, atostogų, komandiruočių) negali dalyvauti artimiausiame Atestavimo komisijos posėdyje, laikinai suteikta kvalifikacinė klasė darbdavio įsakymu paliekama galioti iki kito Atestavimo komisijos posėdžio. Darbuotojams, perkeltiems į kitą struktūrinį padalinį dėl darbo reorganizavimo pakeitimų, paliekama turėta kvalifikacinė klasė.

31. Perkeltasis darbuotojas, kuriam yra laikinai palikta turėtoji kvalifikacinė klasė, ne vėliau kaip per mėnesį nuo perkėlimo į kitas pareigas dienos pateikia Atestavimo komisijai prašymą dėl kvalifikacinės klasės suteikimo. Apie artimiausio Atestavimo komisijos posėdžio datą jam pranešama ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų.

32. Perkeltasis darbuotojas, kuriam yra laikinai palikta turėtoji kvalifikacinė klasė, Atestavimo komisijos posėdžio metu laiko kvalifikacinį testą. Atestavimo komisija, atsižvelgdama į kvalifikacinio testo rezultatus ir darbuotojo darbo stažą, siūlo darbdaviui suteikti šiam darbuotojui jo kvalifikaciją atitinkančią kvalifikacinę klasę arba panaikinti laikinai suteiktąją.

VII. ATESTAVIMO KOMISIJOS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS IR TEISINIAI PADARINIAI

33. Atestavimo komisijos sprendimas ir siūlymas įrašomi Atestavimo lape, jį pasirašo Atestavimo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Su šiais įrašais atestuojamasis darbuotojas turi būti supažindintas per 10 darbo dienų po Atestavimo komisijos posėdžio pasirašytinai, nurodant susipažinimo datą. Į šį laikotarpį neįskaitomas komandiruočiuje išbūtas, atostogų ar ligos laikas. Darbuotojai supažindinami su šiuo dokumentu grįžę į nuolatinę darbo vietą.

34. Atestavimo komisijos posėdis protokoluojamas. Komisijos narys, nesutikdamas su Atestavimo komisijos sprendimu ir siūlymu, gali pareikšti savo atskirąją nuomonę, apie tai pažymima posėdžio protokole. Atestavimo komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Atestavimo komisijos nariai. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

35. Atestavimo komisijoje atestuotų darbuotojų atestacijos lapai perduodami darbdaviui. Darbdavys, atsižvelgdamas į Atestavimo komisijos siūlymus, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo atestavimo dienos turi priimti sprendimą.

36. Atestavimo komisijos siūlymas yra pagrindas priimti sprendimą, keičiantį darbuotojo kultūros centre darbo sąlygas (pareigas ir pan.).

37. Darbdavys, atsižvelgdamas į kultūros centrui patvirtinto biudžeto galimybes, gali mokėti darbuotojui už 1-ąją kvalifikacinę klasę iki 50 procentų, už 2-ąją – iki 30 procentų, už 3-iąją – iki 20 procentų pareiginės algos priedus.

VIII. APELIACIJOS TVARKA IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Atestuotasis darbuotojas turi teisę susipažinti su visais atestavimo dokumentais.

39. Atestuotasis darbuotojas, kuris nesutinka su Atestavimo komisijos sprendimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo pasirašytinai su sprendimu dienos gali pateikti steigėjui apeliaciją.

40. Steigėjui patenkinus prašymą iš naujo apsvarstyti Atestavimo komisijos sprendimą, Atestavimo komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas nuo steigėjo sprendimo priėmimo dienos sušaukia neeilinį Atestavimo komisijos posėdį.

41. Atestavimo komisija, nagrinėdama apeliaciją, gali priimti tokius sprendimus:

41.1. atmesti apeliaciją ir palikti galioti ankstesnį Atestavimo komisijos sprendimą;

41.2. pakeisti ankstesnį komisijos sprendimą, nurodydama motyvus Atestavimo komisijos posėdžio protokole.

42. Atestuotasis darbuotojas su priimtu sprendimu supažindinamas pasirašytinai šių nuostatų 33 punkte nustatyta tvarka.

43 Darbuotojo asmens byloje daromi įrašai apie atitinkamos kvalifikacinės klasės suteikimą ar panaikinimą.

44. Atestavimo komisija kasmet iki sausio 15 d. pateikia steigėjui ataskaitą apie Atestavimo komisijos darbą ir atestavimo rezultatus.

45. Darbdavio sprendimai, priimti pagal Atestavimo komisijos siūlymus, gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Už _____
(laikotarpis)

- [illegible]

Išvada _____

Siūlymas _____

(Parengusio vertinimą tiesioginio vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

200 _ m. _____ d.

Su darbuotojo veiklos, kvalifikacijos ir dalykinių bei asmeninių savybių vertinimu susipažinau: sutinku, nesutinku (nereikalingą žodį išbraukti)

Nesutikimo su pateiktu veiklos, kvalifikacijos ir dalykinių bei asmeninių savybių vertinimu paaiškinimas

(Atestuojamojo darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

200 _ m. _____ d.

15. Atestavimo komisijos sprendimas ir siūlymas _____

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Komisijos sekretorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

200 _ m. _____ d.

Su atestavimo komisijos sprendimu ir siūlymu susipažinau:

(Atestuojamojo darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

200 _ m. _____ d.

Atestavimo komisijos siūlymų įgyvendinimas

PASTABOS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(Personalo skyriaus darbuotojo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

200 _ m. _____ d.

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, Įsakymas
Nr. [IV-759](#), 2005-12-29, Žin., 2005, Nr. 152-5623 (2005-12-30), i. k. 1052080ISAK00IV-759
Dėl kultūros ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. IV-441 "Dėl Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų atestavimo nuostatų patvirtinimo" pakeitimo