

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

**NUTARIMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS TARNYBOS ĮSTATYMO
ĮGYVENDINIMO**

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 16 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašą (pridedama) (toliau – Aprašas).

2. Pavesti Valstybės tarnybos departamento direktoriui nustatyti valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo procedūrų administravimo Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje tvarką.

3. Nustatyti, kad:

3.1. 2019 metais vertinant valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą už 2018 metus, Aprašo nuostatos taikomos vertinant tik valstybės tarnautojų pasiektus rezultatus, kvalifikaciją ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas, išskyrus kompetencijas;

3.2. šis nutarimas, išskyrus Aprašo 4 ir 5 punktus, 9.7 ir 12.4 papunkčius bei III skyrių, įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.;

3.3. Aprašo 4 ir 5 punktai įsigalioja 2020 m. sausio 1 d.;

3.4. Aprašo 9.7 ir 12.4 papunkčiai bei III skyrius įsigalioja 2019 m. spalio 1 d.

4. Pripažinti netekusiu galios Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimą Nr. 909 „Dėl Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių bei Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijų“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Ministras Pirmininkas

Vidaus reikalų ministras

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. d. nutarimu Nr.

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato įstaigų vadovų (išskyrus įstaigų vadovus, priimamus į pareigas politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu), karjeros valstybės tarnautojų ir pakaitinių valstybės tarnautojų, priimtų į karjeros valstybės tarnautojo pareigas (toliau kartu – valstybės tarnautojai), kasmetinį ir neeilinį tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme.

3. Karjeros valstybės tarnautojo, laikinai perkelta į kitas karjeros valstybės tarnautojo ar įstaigos vadovo pareigas, tarnybinė veikla vertinama jam einant pareigas, į kurias jis laikinai perkeltas.

4. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas tik Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS).

5. Už valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo procedūrų administravimą VATIS atsakingas Valstybės tarnybos departamentas.

II SKYRIUS VALSTYBĖS TARNAUTOJO KASMETINIS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

6. Valstybės tarnautojas, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d. atlieka šiuos veiksmus:

6.1. nurodo (aprašo) pasiektus pagrindinius praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatus (toliau – rezultatai), vykdant jam ar jo vadovaujamai valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai (toliau – įstaiga) ar vadovaujamam įstaigos administracijos ar struktūriniam padaliniui (toliau – įstaigos padalinys) nustatytas užduotis (toliau – užduotys), taip pat kitus praėjusiais metais pasiektus rezultatus ir pasiūlo einamųjų metų užduotis, pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius bei nurodo riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (pildoma Aprašo 1 priedo I dalis);

6.2. pagal nustatytus gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijus įsivertina savo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (pildoma Aprašo 1 priedo III dalis);

6.3. pagal nustatytus kvalifikacijos vertinimo kriterijus įsivertina savo kvalifikaciją (pildoma Aprašo 1 priedo IV dalis), taip pat įsivertina pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas (toliau – kvalifikacija) (įstaigos vadovas pagal Aprašo 2 priedą, kiti valstybės tarnautojai pagal Aprašo 3 priedą).

7. Jeigu valstybės tarnautojas dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių negali atlikti Aprašo 6 punkte nurodytų veiksmų, juos valstybės tarnautojas atlieka per 5 darbo dienas nuo jo grįžimo į darbą dienos.

8. Valstybės tarnautojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbio (toliau – pokalbis) datos. Pokalbis gali būti vykdomas ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki pokalbio susipažįsta su valstybės tarnautojo nurodyta (aprašyta) informacija pagal Aprašo 6.1 papunktį, atliktu gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos įsivertinimu pagal Aprašo 6.2 ir 6.3 papunkčius.

9. Tiesioginis vadovas pokalbio metu su valstybės tarnautoju aptaria:

9.1. Aprašo 6.1 papunktyje nurodytus rezultatus;

9.2. papildomų užduočių įvykdymą, jeigu tokios užduotys buvo nustatytos įstaigos vadovui ar įstaigos padalinio vadovui (Aprašo 1 priedo I dalies antroji eilutė);

9.3. einamųjų metų užduotis;

9.4. pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius;

9.5. riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos;

9.6. valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

9.7. Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka atlikto 360 laipsnių kompetencijų vertinimo rezultatus (taikoma tik įstaigų vadovams);

9.8 valstybės tarnautojo kvalifikaciją ir jos tobulinimo poreikį bei valstybės tarnautojo karjerą.

10. Tiesioginis vadovas per pokalbį su valstybės tarnautoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina pareigas įstaigoje, aptaria pasiektus praėjusių metų rezultatus, vykdant nustatytas užduotis, planavimo dokumentuose nustatytas įstaigos / įstaigos padalinio užduotis bei papildomas užduotis, jeigu šiame punkte nurodytos užduotys buvo nustatytos Aprašo 63 punkte nustatytais atvejais, taip pat kitus pasiektus rezultatus ir nustato einamųjų metų užduotis, planavimo dokumentuose nustatytas įstaigos / įstaigos padalinio užduotis ir esant poreikiui nustato papildomas užduotis įstaigos vadovui/įstaigos padalinio vadovui.

11. Tiesioginis vadovas po Aprašo 9 punkte nurodyto pokalbio, užpildo Tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu (Aprašo 1 priedas) (toliau – motyvuotas siūlymas). Šis punktas netaikomas Aprašo 10 punkte nurodytiems valstybės tarnautojams.

12. Motyvuotame siūlyme tiesioginis vadovas:

12.1. jei yra poreikis, patikslina valstybės tarnautojo pagal Aprašo 1 priedo I dalį nurodytus (aprašytus) pasiektus rezultatus, vykdant nustatytas užduotis, taip pat kitus pasiektus rezultatus, nustato einamųjų metų užduotis, pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos. Įstaigos vadovo vadovaujamos įstaigos užduotis tiesioginis vadovas perrašo į motyvuotą siūlymą iš planavimo dokumentų, kuriuose nurodytas įstaigai nustatytų uždavinių įgyvendinimas. Įstaigos padalinio vadovo vadovaujamo įstaigos padalinio užduotis tiesioginis vadovas perrašo iš planavimo dokumentų, kuriuose nurodytas įstaigos padalinio nustatytų uždavinių įgyvendinimas;

12.2. pagal nustatytus gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijus įvertina valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei įrašo komentarus, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa;

12.3. pagal nustatytas kvalifikacijos vertinimo kriterijus įvertina valstybės tarnautojo kvalifikaciją ir įrašo komentarus, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa. Tiesioginis

vadovas taip pat vertina karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas, įvertindamas kiekvienos kompetencijos kiekvieną indikatorių balais nuo 0 iki 3, vadovaudamasis karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme pateiktu kompetencijos aprašymu (indikatoriais ir jų vertinimo skalėje nuo 0 iki 3 pateiktais elgesio aprašymais). Jeigu tiesioginio vadovo ir valstybės tarnautojo vertinimai dėl kompetencijos vertinimo nesutampa, įrašo komentarus. Atlikęs nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas suskaičiuoja konkrečios kompetencijos indikatorių vertinimo balais bendrą sumą ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos 5 priedą, nustato kompetencijos lygį (kompetencijų vertinimo rezultatas į bendrą tarnybinės veiklos vertinimo balą nėra įskaičiuojamas ir naudojamas tik valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti). Atsižvelgdamas į kvalifikacijos vertinimo rezultatus įrašo karjeros valstybės tarnautojui ir pakaitiniam valstybės tarnautojui rekomenduotiną tobulinti kvalifikaciją.

12.4. Atsižvelgdamas į 360 laipsnių kompetencijų vertinimo rezultatus, kurie apskaičiuojami VATIS, įrašo įstaigos vadovui rekomenduotiną tobulinti kvalifikaciją.

12.5. jeigu yra poreikis, atsižvelgdamas į Aprašo 12.3 ir (ar) 12.4 papunktyje nurodytus kvalifikacijos vertinimo rezultatus, sudaro valstybės tarnautojo individualų kvalifikacijos tobulinimo planą;

12.6. susumavęs visus rezultatus ir išvedęs balų vidurkį, įrašo bendrą tarnybinės veiklos vertinimą. Jeigu valstybės tarnautojo ir tiesioginio vadovo gebėjimų vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimo balai nesutampa, bendras tarnybinės veiklos vertinimo balas apskaičiuojamas, taikant tiesioginio vadovo skirtus balus;

12.7. įrašo atitinkamai vieną iš Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyje nustatytų siūlymų.

13. Valstybės tarnautojui nustatytos einamųjų metų užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, orientuotos į konkretų rezultatą, o ne į procesą. Jos nustatomos atsižvelgiant į valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, įstaigos planavimo dokumentuose nustatytus programų tikslus, uždavinius ar priemones. Pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodikliai turi būti paprasti, suprantami, jų reikšmės – pamatuojamos, apskaičiuojamos, patikimos ir patikrinamos. Prireikus nustatytos užduotys einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeistos ar papildytos, bet ne vėliau, kaip likus 3 mėnesiams iki valstybės tarnautojų kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo. Šiuo atveju keičiama ar pildoma motyvuoto siūlymo I dalis, išskyrus šios dalies pirmąją eilutę.

Siekiant užtikrinti bendradarbiavimą tarp įstaigos padalinių, su valstybės tarnautojo einamųjų metų užduotimis, įstaigos vadovui ar įstaigos padalinio vadovui nustatytomis papildomomis užduotimis, išskyrus tuos atvejus, kai tai draudžia teisės aktai, gali susipažinti įstaigos, kurioje pareigas eina valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla yra vertinama, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

14. Įvertinus karjeros valstybės tarnautojo, laikinai perkelta į kitas karjeros valstybės tarnautojo ar įstaigos vadovo pareigas, tarnybinę veiklą labai gerai ar nepatenkinamai, į pareigas priimančiam asmeniui gali būti teikiami atitinkami Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyje nustatyti siūlymai, išskyrus Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 dalies 3 punkte ir 9 dalies 2 punkte nustatytus siūlymus.

15. Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 10 dalyje nustatytu atveju sudarius tarnybinės veiklos gerinimo planą, jame nurodomi valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos trūkumai, nustatomas siektinas rezultatas, siūlomos priemonės rezultatams pasiekti, plano įvykdymo terminas.

Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia valstybės tarnautojui susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esančią pareiginę algą priėmimo. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja tiesioginis vadovas.

16. Valstybės tarnautojo kasmetinis tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas iki vasario 1 d., išskyrus Aprašo 7 ir 39 punktuose nustatytus atvejus. Valstybės tarnautojo kasmetinis tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas per 15 kalendorinių dienų, kai valstybės tarnautojas per Aprašo 7 punkte nustatytą terminą atlieka Aprašo 6 punkte nurodytus veiksmus.

17. Su motyvuotu siūlymu valstybės tarnautojas susipažįsta VATIS per 2 darbo dienas po jo tarnybinės veiklos vertinimo pabaigos. Jeigu valstybės tarnautojas dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių negali susipažinti su motyvuotu siūlymu, tą jis atlieka per 2 darbo dienas nuo jo grįžimo į darbą dienos.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS TAIKANT 360 LAIPSNŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ

18. Vertinant įstaigos vadovo kvalifikaciją, taip pat taikomas ir 360 laipsnių kompetencijų vertinimas, kai įstaigos vadovas savo kompetencijas įsivertina pats ir įstaigos vadovo kompetencijas vertina šie asmenys:

18.1. įstaigos vadovo pavaldiniai – ne mažiau kaip 6 mėnesius kartu su įstaigos vadovu pareigas einantys (dirbantys) valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, iš skirtingų įstaigos padalinių, taip pat ne mažiau kaip 6 mėnesius kartu su įstaigos vadovu pareigas einantys valstybės tarnautojai, nepriklausantys jokiai įstaigos padaliniui;

18.2. kolegos – įstaigos vadovui nepavaldūs ir su jo vadovaujamos įstaigos vykdomomis funkcijomis tiesiogiai susiję kitų įstaigų vadovai, valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie turėjo galimybes stebėti įstaigos vadovo tarnybinę veiklą;

18.3 tiesioginis vadovas.

19. Įstaigos vadovas iki einamųjų metų lapkričio 1 d. pateikia vadovaujamos įstaigos padaliniui, atsakingam už personalo valdymą, arba valstybės tarnautojui, atliekančiam personalo administravimo funkcijas, 18.2 papunktyje nurodytų kolegų sąrašą (iš 5-8 asmenų), suderintą su į pareigas priimančiu asmeniu.

20. Aprašo 19 punkte nurodytas įstaigos padalinys arba valstybės tarnautojas iki einamųjų metų lapkričio 15 d. pateikia Valstybės tarnybos departamentui Aprašo 19 punkte nurodytą kolegų sąrašą.

21. Įstaigos vadovas, jo tiesioginis vadovas, kolegos ir pavaldiniai apie pradedamą įstaigos vadovo kompetencijų vertinimą informuojami elektroniniu paštu per VATIS.

22. Aprašo 21 punkte nurodyti asmenys, elektroniniu paštu gavę Aprašo 21 punkte nurodytą informaciją, nuo einamųjų metų gruodžio 1 d. iki einamųjų metų gruodžio 31 d. įvertina įstaigos vadovo kompetencijas VATIS pagal Įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimo formą (Aprašo 2 priedas).

23. 360 laipsnių kompetencijų vertinimo rezultatas nustatomas, atsižvelgiant tik į įstaigos vadovo tiesioginio vadovo, kolegų ir pavaldinių atsakymų reikšmes.

24. Įstaigos vadovas su 360 laipsnių kompetencijų vertinimo rezultatais susipažįsta VATIS.

25. 360 laipsnių kompetencijų vertinimo rezultatai aptariami Aprašo 9 punkte nurodyto pokalbio metu. 360 laipsnių kompetencijų vertinimo rezultatas į bendrą tarnybinės veiklos vertinimo balą nėra įskaičiuojamas ir naudojamas tik valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti.

IV SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

26. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinis vertinimas gali būti atliekamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus Aprašo 39 punkte nustatytus atvejus.

27. Tiesioginis vadovas, manydamas, kad yra poreikis atlikti jam pavaldaus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą dėl jo kvalifikacijos ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui, o kai valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali valstybės ar savivaldybės institucija, jos vadovui (toliau – į pareigas priimančias asmuo) teikia rašytinį motyvuotą siūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus ir dėl tokio vertinimo atlikimo poreikio.

28. Valstybės tarnautojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatyta didesnė pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esanti pareiginė alga, ar valstybės tarnautojas, pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnes pareigas, į pareigas priimančiam asmeniui raštu pateikia prašymą.

29. Gavęs Aprašo 27 ir 28 punktuose nurodytus dokumentus arba pasibaigus tarnybinės veiklos rezultatų gerinimo plano įvykdymo terminui (Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 11 dalies 4 punkte nustatytu atveju), į pareigas priimančias asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 27 ir 28 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos arba tarnybinės veiklos rezultatų gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos priima sprendimą dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo atlikimo arba neatlikimo.

30. Į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą neatlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo, valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

31. Į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą atlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas.

32. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų, nuo į pareigas priimančio asmens sprendimo atlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos.

33. Priėmus sprendimą atlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą, valstybės tarnautojas atlieka šiuos veiksmus:

33.1. nurodo (aprašo) pasiektus einamųjų metų rezultatus, vykdant nustatytas užduotis, planavimo dokumentuose nustatytas įstaigos / įstaigos padalinio užduotis, esant poreikiui įstaigos vadovui/ įstaigos padalinio vadovui nustatytas papildomas užduotis, taip pat kitus pasiektus rezultatus (pildoma Aprašo 4 priedo I dalies pirmoji eilutė);

33.2. pagal nustatytus gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijus įsivertina savo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (pildoma Aprašo 4 priedo III dalis);

33.3. pagal nustatytus kvalifikacijos vertinimo kriterijus įsivertina savo kvalifikaciją, išskyrus pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas (pildoma Aprašo 4 priedo IV dalis).

34. Valstybės tarnautojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis gali būti vykdomas ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki pokalbio

susipažįsta su valstybės tarnautojo nurodyta (aprašyta) informacija pagal Aprašo 33.1 papunktį, atliktu gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos įsivertinimu pagal Aprašo 33.2 ir 33.3 papunkčius.

35. Tiesioginis vadovas pokalbio su valstybės tarnautoju metu aptaria:

35.1 Aprašo 33.1 papunktyje nurodytus rezultatus;

35.2. papildomų užduočių įvykdymą, jeigu tokios buvo nustatytos įstaigos vadovui / įstaigos padalinio vadovui (Aprašo 1 priedo I dalies antrojo eilutė);

35.3. valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas,

36.4. valstybės tarnautojo kvalifikaciją bei valstybės tarnautojo karjerą.

37. Tiesioginis vadovas po pokalbio su valstybės tarnautoju, užpildo Tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo metu (Aprašo 4 priedas), kuriame:

37.1. jei yra poreikis, patikslina valstybės tarnautojo nurodytus (aprašytus) Aprašo 33.1 papunktyje nurodytus rezultatus;

37.2. pagal nustatytus gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijus įvertina valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei įrašo komentarus, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa;

37.3. pagal nustatytus kvalifikacijos vertinimo kriterijus įvertina kvalifikaciją bei įrašo komentarus, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa;

37.4. susumavęs visus rezultatus ir išvedęs balų vidurkį, įrašo bendrą tarnybinės veiklos vertinimą. Jeigu valstybės tarnautojo ir tiesioginio vadovo gebėjimų vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimo balai nesutampa, bendras tarnybinės veiklos vertinimo balas apskaičiuojamas, taikant tiesioginio vadovo skirtus balus;

37.5. įrašo atitinkamai vieną iš Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyje nustatytų siūlymų, išskyrus Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 dalies 3 punkte ir 9 dalies 2 punkte nustatytus siūlymus Aprašo 14 punkte nustatytais atvejais.

38. Su Aprašo 37 punkte nurodytu motyvuotu siūlymu valstybės tarnautojas susipažįsta VATIS per 2 darbo dienas po jo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo pabaigos. Jeigu valstybės tarnautojas dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių negali susipažinti su motyvuotu siūlymu, tą jis atlieka per 2 darbo dienas nuo jo grįžimo į darbą dienos.

V SKYRIUS

VALTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJOJE

39. Valstybės tarnautojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo tarnybinės veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su motyvuotu siūlymu (Aprašo 1 ir 4 priedai) dienos į pareigas priimančiam asmeniui gali pateikti rašytinį kreipimąsi su prašymu, kad jo tarnybinę veiklą įvertintų valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisija (toliau – vertinimo komisija).

Į pareigas priimantis asmuo, pageidaujantis, kad valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertintų vertinimo komisija, savo rašytinį prašymą gali pateikti vertinimo komisijai, per 5 darbo dienas nuo motyvuoto siūlymo (Aprašo 1 ir 4 priedai) gavimo dienos.

Į pareigas priimantis asmuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą rašytinį kreipimąsi vertinimo komisijai pateikia per 5 darbo dienas nuo šio kreipimosi gavimo dienos.

40. Esant vienam iš Aprašo 39 punkte nustatytų pagrindų, į pareigas priimantis asmuo įstaigoje sudaro vertinimo komisiją.

41. Vertinimo komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 valstybės tarnautojų, einančių pareigas toje pačioje įstaigoje, kaip ir valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla yra vertinama. Įstaigos vadovo tarnybinę veiklą vertinanti vertinimo komisija sudaroma iš skirtingų įstaigų ne žemesnės nei įstaigos vadovo, kurio tarnybinė veikla vertinama, pareigybių grupės valstybės tarnautojų.

Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 15 dalyje nustatytu atveju sudarant vertinimo komisiją į jos sudėtį įtraukiamas ir profesinės sąjungos atstovas.

Savivaldybių įstaigų, kurių nepriklausomumas joms atliekant įstatymų nustatytas funkcijas ir priimant sprendimus turi būti užtikrintas vadovaujantis nacionalinės teisės aktais, vadovai, kurių tarnybinė veikla yra vertinama, juos į pareigas priimančias asmenys ar vertinimo komisija gali kviešti vertinimo komisijos darbe šios komisijos nario teisėmis dalyvauti Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės ir (ar) Lietuvos Respublikos finansų ministerijos atstovą, savivaldybių kontrolieriams atstovaujančių organizacijų atstovą.

42. Teisės akte dėl vertinimo komisijos sudarymo nurodomi vertinimo komisijos pirmininkas ir kiti jos nariai, taip pat vertinimo komisijos narys, kuriam pavedama atlikti vertinimo komisijos pirmininko funkcijas, vertinimo komisijos pirmininkui dėl svarbių priežasčių negalint dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje, taip pat vertinimo komisijos sekretorius, kuris nėra vertinimo komisijos narys.

43. Sprendimą dėl vertinimo komisijos posėdžio datos ir laiko priima į pareigas priimančias asmuo. Šis posėdis turi įvykti ne vėliau, kaip per 20 darbo dienų nuo į pareigas priimančio asmens rašytinio prašymo ar valstybės tarnautojo rašytinio kreipimosi pateikimo vertinimo komisijai dienos, išskyrus aprašo 50 punkte nustatytus atvejus.

44. Vertinimo komisijos darbo forma – posėdžiai. Vertinimo komisijos posėdyje turi dalyvauti visi jos nariai. Kai vertinimo komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, jis apie tai informuoja vertinimo komisijos pirmininką, o jam negalint dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje, vertinimo komisijos narį, kuriam pavesta atlikti vertinimo komisijos pirmininko funkcijas.

Vertinimo komisija gali priimti sprendimus, jeigu jos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė vertinimo komisijos narių. Vertinimo komisija sprendimus priima posėdyje dalyvavusių vertinimo komisijos narių balsų dauguma. Vertinimo komisijos posėdyje dalyvavusių vertinimo komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia vertinimo komisijos pirmininko balsas, o jo nesant, vertinimo komisijos nario, kuriam pavesta atlikti vertinimo komisijos pirmininko funkcijas, balsas.

45. Vertinimo komisijos nariu negali būti paskirtas valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, tiesioginis vadovas, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, taip pat negali būti kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl vertinimo komisijos nario nešališkumo.

46. Apie būsimąjį valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą vertinimo komisijoje pranešama valstybės tarnautojui raštu, elektroniniu paštu ar per VATIS, o Valstybės tarnybos departamentui – per VATIS, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki vertinimo komisijos posėdžio dienos. Valstybės tarnybos departamentui per VATIS pateikiami šie duomenys: valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla bus vertinama, vardas, pavardė, tikslus pareigų pavadinimas, tiesioginio vadovo tarnybinės veiklos vertinimas, jo data, tiesioginio vadovo siūlymas, vertinimo komisijos posėdžio data ir laikas.

47. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo metu, vertinimo komisija posėdyje:

47.1. nagrinėja valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą pagal motyvuotą siūlymą (Aprašo 1 ir 4 priedai);

47.2. priima sprendimą dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimo;

47.3. priima sprendimą dėl į pareigas priimančiam asmeniui teikiamo siūlymo;

47.4. surašo Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos išvadą (toliau – vertinimo komisijos išvada) (Aprašo 5 priedas).

48. Vertinimo komisija, nagrinėdama valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą, vertina pasiektus rezultatus, vykdant nustatytas užduotis, kitus pasiektus rezultatus, jo kvalifikaciją ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat vertina tarnybinės veiklos rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus, jeigu toks planas buvo sudarytas.

49. Valstybės tarnautojas, nagrinėjant jo tarnybinę veiklą, yra kviečiamas į vertinimo komisiją pokalbiui. Šis pokalbis gali būti vykdomas ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Vertinimo komisija turi teisę pokalbiui kviesti ir valstybės tarnautojo tiesioginį vadovą.

50. Jeigu valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama, dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių negali dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galiniais įrenginiais, vertinimo komisijos posėdis atidedamas iki to laiko, kol išnyks priežastys, dėl kurių valstybės tarnautojas negali dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje.

Valstybės tarnautojo rašytiniu prašymu jo tarnybinė veikla gali būti vertinama vertinimo komisijos posėdyje jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs nepatenkinamai.

51. Po pokalbio vertinimo komisijos nariai aptaria būsimąjį valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimą ir priima sprendimą dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimo.

52. Vertinimo komisija įvertinusi valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą labai gerai ar nepatenkinamai, priima sprendimą dėl vieno atitinkamai iš Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyse nurodytų siūlymų į pareigas priimančiam asmeniui pateikimo, išskyrus Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 dalies 3 punkte ir 9 dalies 2 punkte nustatytus siūlymus Aprašo 14 punkte nustatytais atvejais.

Vertinimo komisija, įvertinusi valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą gerai, siūlymų į pareigas priimančiam asmeniui neteikia.

53. Vertinimo komisija, atlikusi Aprašo 47.1–47.3 papunkčiuose nustatytus veiksmus surašo vertinimo komisijos išvadą.

54. Valstybės tarnautojas su vertinimo komisijos išvada susipažįsta VATIS per 2 darbo dienas po jo tarnybinės veiklos įvertinimo vertinimo komisijoje. Jeigu valstybės tarnautojas dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių negali susipažinti su vertinimo komisijos išvada, tą jis atlieka per 2 darbo dienas nuo jo grįžimo į darbą dienos.

55. Vertinimo komisijos išvadoje pateikiama vertinimo komisijos nario, nesutinkančio su vertinimo komisijos įvertinimu ir (ar) siūlymu, atskiroji motyvuota nuomonė.

56. Vertinimo komisijos posėdis protokoluojamas (Aprašo 6 priedas).

57. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos nagrinėjimo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Skaitmeninis garso įrašas pridedamas prie vertinimo komisijos posėdžio protokolo ir saugomas įstaigoje.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Į pareigas priimantis asmuo sprendimą dėl motyvuoto siūlymo (Aprašo 1 ir 4 priedai) įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo motyvuoto siūlymo gavimo dienos, išskyrus Aprašo 59 punkte nustatytą atvejį.

59. Į pareigas priimantis asmuo sprendimą dėl vertinimo komisijos išvadoje pateikto siūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vertinimo komisijos posėdžio dienos.

60. Kai valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali valstybės ar savivaldybės institucija, sprendimas dėl Aprašo 58 ir 59 punktuose nurodytų siūlymų įgyvendinimo priimamas artimiausiame jos posėdyje.

61. Priėmus sprendimą įgyvendinti motyvuotą siūlymą (Aprašo 1 ir 4 priedai) ar vertinimo komisijos išvadoje pateikta siūlymą, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šiame punkte nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

62. Valstybės tarnautojo rašytinis kreipimasis, kad jo tarnybinę veiklą vertintų vertinimo komisija, prašymas perkelti jį į aukštesnes pareigas tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo metu, valstybės tarnautojo prašymas nustatyti jam didesnę pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esančią pareiginę algą tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo metu, motyvuotas siūlymas (Aprašo 1 ir 4 priedai), vertinimo komisijos išvada, į pareigas priimančio asmens sprendimo dėl valstybės tarnautojo neeilinio tarnybinės veiklos vertinimo kopija ir į pareigas priimančio asmens sprendimo dėl motyvuoto siūlymo (Aprašo 1 ir 4 priedai) ar vertinimo komisijos siūlymo įgyvendinimo kopija saugomi VATIS.

63. Valstybės tarnybos įstatyme nustatytais atvejais asmenį paskyrus į įstaigos vadovo, karjeros valstybės tarnautojo ar pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas, perkėlus į kitas karjeros valstybės tarnautojo pareigas, įstaigos vadovo pareigas ar valstybės tarnautojui grįžus iš tikslinių atostogų jeigu iki valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo liko ne mažiau kaip 3 mėnesiai, per 5 darbo dienas nuo valstybės tarnautojo paskyrimo, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos tiesioginis vadovas nustato karjeros valstybės tarnautojui ar pakaitiniam valstybės tarnautojui einamųjų metų užduotis, įstaigos vadovui / įstaigos padalinio vadovui – planavimo dokumentuose įstaigai/įstaigos padaliniui nustatytas užduotis, esant poreikiui, papildomas užduotis įstaigos vadovui/įstaigos padalinio vadovui, ir užpildo motyvuoto siūlymo I dalį, išskyrus šios dalies pirmąją eilutę (Aprašo 1 priedas).

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu forma)

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS SIŪLYMAS VALSTYBĖS TARNAUTOJO
KASMETINIO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO METU**

_____ (valstybė
s tarnautojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

I. PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(aprašomi rezultatai, veiklos)

1 užduotis:

Vertinimo rodiklis:

Įvykdymas/neįvykdymas:

2....

Kiti praėjusiais metais pasiekti rezultatai:

.....

ĮSTAIGAI / ĮSTAIGOS PADALINIUI NUSTATYTOS UŽDUOTYS, PAPILDOMOS ĮSTAIGOS VADOVUI / ĮSTAIGOS PADALINIO VADOVUI ESANT POREIKIUI NUSTATYTOS UŽDUOTYS (taikoma įstaigos vadovui, įstaigos padalinio vadovui) (nustatoma ne daugiau 2 papildomos užduotys)

1.

2.

...

EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS (taikoma karjeros ir pakaitiniams valstybės tarnautojams) (nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys.)

1.

2.

...

PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS, VERTINIMO RODIKLIAI (pildoma aptarus su valstybės tarnautoju)

Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti kriterijai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS (pildoma aptarus su valstybės tarnautoju)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos nustatytų užduočių neįvykdymui?

II. PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, ĮVERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Valstybės tarnautojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos vertinimo rodiklius	3 <input type="checkbox"/>
Valstybės tarnautojas iš esmės įvykdė užduotis pagal vertinimo rodiklius	2 <input type="checkbox"/>
Valstybės tarnautojas neįvykdė užduočių pagal vertinimo rodiklius	1 <input type="checkbox"/>

III. GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMO KRITERIJAI:	Pažymimas atitinkamas langelis 1- labai gerai 2 – gerai 3 – nepatenkinamai	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa
1. Veiksmingumas (vertinamosios veiklos (proceso) realizavimas tinkamu būdu, panaudojant turimus išteklius ir laikantis nustatytos tvarkos)	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
2. Rezultatyvumas, tinkamumas (vertinamosios veiklos indėlio ir (arba) rezultato adekvatumas numatytiems tikslams)	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
3. Turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	

IV. KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

KVALIFIKACIJOS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 1- labai gerai 2 – gerai 3 – nepatenkinamai	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa
Turimos profesinės žinios, pažintiniai bei praktiniai gebėjimai	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
Veiklos kokybė	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
Asmeninė motyvacija (iniciatyvumas, naujovių siekimas, polinkis plėsti žinias, profesinis aktyvumas)	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
Veiklos atlikimo savarankiškumas	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	

KOMPETENCIJŲ VERTINIMO REZULTATAI

Įstaigos vadovo kompetencijos	Bendro respondentų vertinimo vidurkis	Pakankamas kompetencijų lygis	Nustatytas kompetencijų lygis	Rekomenduotina tobulinti kvalifikacija
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 pakaitinio valstybės tarnautojo kompetencijos	Pakankamas kompetencijos lygis	Nustatytas kompetencijų lygis	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa	Rekomenduotina tobulinti kvalifikacija
1. 2. 3				

INDIVIDUALUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS

Tobulintina kompetencija:	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: `.....

V. BENDRAS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

	Pažymimas langelis, atitinkantis tarnybinės veiklos vertinimo balą		
Vertinimas	Labai gerai <input type="checkbox"/>	Gerai <input type="checkbox"/>	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

--	--

VI. SIŪLYMAI Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI

GALIMI SIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
valstybės tarnautojui nustatyti didesnę pareiginę algą, taikant ne mažiau kaip 0,5 ir ne daugiau kaip 1,5 didesnę koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio koeficiento	<input type="checkbox"/>
taikyti Valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 1, 2, 3, 4 ir 6 punktuose nustatytas skatinimo priemonės: padėką; vardinę dovaną; nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius; suteikti iki 5 apmokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
karjeros valstybės tarnautoją, išskyrus kadencijai priimtą valstybės tarnautoją, perkelti į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautojui nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esančią pareiginę algą, taikant 0,5 mažesnę koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas mažiausias koeficientas	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautoją atleisti iš pareigų (išskyrus Vyriausybės ar savivaldybės įstaigų, kurių nepriklausomumas joms atliekant įstatymų nustatytas funkcijas ir priimant sprendimus turi būti užtikrintas vadovaujantis Europos Sąjungos ir nacionaliniais teisės aktais, vadovus)	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautoją atleisti iš pareigų, pasibaigus jo tarnybinės veiklos gerinimo planui laikotarpiui valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą neeilinio vertinimo metu įvertinus nepatenkinamai	<input type="checkbox"/>

Su Tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu susipažinau:

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašo 2
priedas

(Įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą forma)

ĮSTAIGOS VADOVO KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS TAIKANT 360 LAIPSNŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ

Teiginiai	Atsakymų variantai						
	Niekada		Retai		Dažnai		Visada
1. VERTĖS VISUOMENEI KŪRIMAS							
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							
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							
3.1. Įvykdo prisiimtus įsipareigojimus,	1	2	3	4	5	6	7
3.2. Laikosi lygiateisiškumo principų	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. Konstruktyviai priima grįžtamąjį ryšį apie savo veiklą iš kitų	1	2	3	4	5	6	7
4. ANALIZĖ IR PAGRINDIMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada
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 logišką, aiškia išvada	1	2	3	4	5	6	7
5. KOMUNIKACIJA	Niekada		Retai		Dažnai		Visada
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. Konstruktyviai 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
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 geresnio įstaigos misijos ir tikslų įgyvendinimo inicijuoja ir įgyvendina pokyčius	1	2	3	4	5	6	7
7. VEIKLOS VALDYMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada
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 deleguoja 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 progresą	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
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 dirbančiuosius 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 dirbančiuosius sudarydamas įvairias mokymosi ir tobulėjimo galimybes	1	2	3	4	5	6	7
8.7. suteikia konstruktyvų grįžtamąjį ryšį darbuotojams apie jų veiklą	1	2	3	4	5	6	7

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo kvalifikacijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas forma)

**KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJO IR PAKAITINIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO
KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS PAGAL PAREIGYBĖS APARŠYME NUSTATYTAS
KOMPETENCIJAS**

Kompetencija (pavadinimas)*	Indikatorių vertinimas			
	0	1	2	3
Kompetencijos indikatoriai				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Bendra indikatorių vertinimo balais suma				
Kompetencijos lygis				

* Vertinamos visos valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytos kompetencijos.

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
4 priedas

(Tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo metu forma)

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS SIŪLYMAS VALSTYBĖS TARNAUTOJO
TARNYBINĖS VEIKLOS NEEILINIO VERTINIMO METU**

_____ (valstybė
s tarnautojo vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

I. PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

EINAMŪJŲ METŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)
(aprašomi rezultatai, vykdant nustatytas užduotis, įstaigos / įstaigos padalinio užduotis, esant poreikiui nustatytas papildomas užduotis, taip pat kiti pasiekti rezultatai)

1 užduotis:

Veiklos rodiklis:

Įvykdymas/neįvykdymas:

2....

Kiti einamaisiais metais pasiekti rezultatai:

.....

II. PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, ĮVERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Valstybės tarnautojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos vertinimo rodiklius	3○
Valstybės tarnautojas iš esmės įvykdė užduotis pagal vertinimo rodiklius	2○
Valstybės tarnautojas neįvykdė užduočių pagal vertinimo rodiklius	1○

**III. GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS
VERTINIMAS**

Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai:	Pažymimas atitinkamas langelis 1- labai gerai 2 – gerai 3 – nepatenkinamai	Įrašo vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa
1. Veiksmingumas (vertinamosios veiklos (proceso) realizavimas tinkamu būdu, panaudojant	1 ○ 2 ○ 3○	

turimus išteklius ir laikantis nustatytos tvarkos)			
2. Rezultatyvumas, tinkamumas (vertinamosios veiklos indėlio ir (arba) rezultato adekvatumas numatytiems tikslams)	1○	2 ○	3○
3. Turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1○	2 ○	3○
BENDRAS ĮVERTINIMAS	1○	2 ○	3○

IV. KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

KVALIFIKACIJOS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 1- labai gerai 2 – gerai 3 – nepatenkinamai	Įrašo vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa
Turimos profesinės žinios, pažintiniai bei praktiniai gebėjimai	1○ 2 ○ 3○	
Veiklos kokybė	1○ 2 ○ 3○	
Asmeninė motyvacija (iniciatyvumas, naujovių siekimas, polinkis plėsti žinias, profesinis aktyvumas)	1○ 2 ○ 3○	
Veiklos atlikimo savarankiškumas	1○ 2 ○ 3○	
BENDRAS ĮVERTINIMAS	1○ 2 ○ 3○	

V. BENDRAS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

	Pažymimas langelis, atitinkantis tarnybinės veiklos vertinimo balą		
Vertinimas	Labai gerai <input type="checkbox"/>	Gerai <input type="checkbox"/>	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

VI. SIŪLYMAI Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI

GALIMI SIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
valstybės tarnautojui nustatyti didesnę pareiginę algą, taikant ne mažiau kaip 0,5 ir ne daugiau kaip 1,5 didesnę koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio koeficiento	<input type="checkbox"/>
taikyti Valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 1, 2, 3, 4 ir 6 punktuose nustatytas skatinimo priemonės: padėką; vardinę dovaną; nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

suteikti iki 5 apmokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus	<input type="checkbox"/>
karjeros valstybės tarnautoją, išskyrus kadencijai priimtą valstybės tarnautoją, perkelti į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautojui nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esančią pareiginę algą, taikant 0,5 mažesnę koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas mažiausias koeficientas	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautoją atleisti iš pareigų (išskyrus Vyriausybės ar savivaldybės įstaigų, kurių nepriklausomumas joms atliekant įstatymų nustatytas funkcijas ir priimant sprendimus turi būti užtikrintas vadovaujantis Europos Sąjungos ir nacionaliniais teisės aktais, vadovus)	<input type="checkbox"/>
valstybės tarnautoją atleisti iš pareigų, pasibaigus jo tarnybinės veiklos gerinimo planui laikotarpiui valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą neeilinio vertinimo metu įvertinus nepatenkinamai	<input type="checkbox"/>

Su Tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo metu susipažinau:

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos
vertinimo tvarkos aprašo
5 priedas

(Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos išvados forma)

**VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO
KOMISIJOS IŠVADA**

(Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos (toliau – komisija) pavadinimas)

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Valstybės tarnautojo vardas ir pavardė _____

Valstybės tarnautojo pareigos _____

(nurodomas įstaigos, jos padalinio pavadinimas,

, pareigybė)

Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimas

Į pareigas priimančiam asmeniui teikiamas siūlymas*

Komisijos pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Kiti komisijos nariai:

(Parašai)

(Vardai ir pavardės)

komisijos nario atskiroji nuomonė _____

(komisijos nario pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

* teikiamas, įvertinus valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą labai gerai arba nepatenkinamai.

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos
vertinimo tvarkos aprašo
6 priedas

(Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos posėdžio protokolo forma)

(įstaigos pavadinimas)

**VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO
KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos (toliau – komisija), sudarytos

_____.

(teisės akto, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)
posėdis įvyko _____, posėdžio pradžia _____,
(data)

(nurodomas laikas)
posėdžio pabaiga _____.
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____

Kiti komisijos nariai: _____

Komisijos sekretorius _____

Kiti dalyviai: _____

DARBOTVARKĖ. Šių valstybės tarnautojų _____ tarnybinės
veiklos vertinimas: (nurodoma, ar kasmetinis, ar neeilinis)

¹Irašyti žodžius „labai gerai“, „gerai“, arba „nepatenkinamai“.
²Irašyti komisijos nario siūlymą.

Komisijos pirmininkas	(parašas)	(vardas ir pavardė)
Kiti komisijos nariai	(parašas)	(vardas ir pavardė)
Komisijos sekretorius	(parašas)	(vardas ir pavardė)