

MAŽEIKIŲ R. AUKSŪDŽIO DARŽELIO-DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių r. Auksūdžio darželio-daugiafunkcio centro (toliau – Centro) darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), išskyrus Aprašo 3 punkte nurodytus darbuotojus, kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.
2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 (su pakeitimais ir papildymais).
3. Aprašas netaikomas Centro direktoriui, pedagogams (mokytojams), pagalbos mokiniui specialistams ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.
4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

5. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
6. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis eina darbuotojo pareigas Centre ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.
7. Darbuotojų, išskyrus Aprašo 3 punkte nurodytus darbuotojus, veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Centro darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.
8. Darbuotojų, išskyrus Aprašo 3 punkte nurodytus darbuotojus, veiklos vertinimas atliekamas raštu nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d., vadovaujantis atvirumo, sąžiningumo ir nešališkumo, teisingumo, ir skaidrumo principais.
9. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:
 - 9.1. viršijanti lūkesčius;
 - 9.2. atitinkanti lūkesčius;
 - 9.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
 - 9.4. neatitinkanti lūkesčių.
10. Darbuotojas, kurio veikla yra vertinama, atlieka šiuos veiksmus:
 - 10.1. aprašo pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus, užpildydamas tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo darbuotojo veiklos vertinimo metu formos (Aprašo 1 priedas) (toliau – Motyvuoto pasiūlymo forma) I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai“, atitinkamai nurodydamas (aprašydamas);
 - 10.2. įsivertina pasiektus veiklos rezultatus (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas“):
 - 10.2.1. viršijanti lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija aptartus lūkesčius);
 - 10.2.2. atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka aptartus lūkesčius);

10.2.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš dalies atitinka aptartus lūkesčius (ne mažiau kaip 50 proc.));

10.2.4. neatitinkanti lūkesčių (rezultatai nepasiekti).

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

10.4. pateikia užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą savo tiesioginiam vadovui.

11. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali užpildyti ir pateikti Motyvuoto pasiūlymo formos savo tiesioginiam vadovui, darbuotojas tai atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

12. Tiesioginis vadovas (pagal Centro organizacinę struktūrą), gavęs darbuotojo užpildytą Motyvuotą pasiūlymą, atlieka šiuos veiksmus:

12.1. susipažįsta su darbuotojo užpildytu Motyvuotu pasiūlymu;

12.2. susitaria su darbuotoju dėl darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio datos.

13. Į kasmetinio veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti dalyvauti (stebėtojo teisėmis) Centro darbuotojams atstovaujančios darbo tarybos atstovą / darbuotojų patikėtinį.

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

14.1. Motyvuotame pasiūlyme nurodytus pagrindinius praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatus;

14.2. atsižvelgdamas į Centro strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones, Centro metinio veiklos plano užduotis ir įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, darbuotojo pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, kurie turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą. Esant poreikiui, likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos, tiesioginis vadovas gali vieną kartą pakeisti ar papildyti nustatytus darbuotojo veiklos einamaisiais metais lūkesčius;

14.3. Motyvuotame pasiūlyme nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus;

14.4. riziką, kuriai esant veiklos rezultatai, gali būti nepasiekti;

14.5. tobulinimo(si) poreikį ir skatinimo galimybes.

15. Darbuotojas, kuris eina pareigas Centre trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, yra nevertinamas, o per pokalbį su tiesioginiu vadovu aptaria, darbuotojo veiklos rezultatus, siektinus veiklos lūkesčius (atsižvelgiant į Centrai nustatytas užduotis, veiklos prioritetus ir kitus svarbius aspektus) ir rizikas, kurioms esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti.

16. Po darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio, tiesioginis vadovas užpildo Motyvuotą pasiūlymą, kuriame:

16.1. esant poreikiui patikslina I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai“ darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus;

16.2. nusprendus, kad reikia aprašyti su darbuotoju aptartus pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ neprivalomą pildyti skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“;

16.3. esant poreikiui patikslina riziką, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

16.4. II skyriaus lentelėse „Pasiiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas“ įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą: viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius ar neatitinka lūkesčių. Jeigu tiesioginio vadovo ir darbuotojo vertinimai nesutampa, galima įrašyti komentarus;

16.5. III skyriuje „Pasiūlymai darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui“, atsižvelgiant į Centrai skirtus asignavimus, įrašo atitinkamai vieną iš lentelėje pateiktų pasiūlymų:

16.5.1. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, darbuotojui, atsižvelgiant į Centrai darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, atitinkamai gali būti:

16.5.1.1. nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas (taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas);

16.5.1.2.skiriama padėka;

16.5.1.3.skiriama iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninių išskirtinių indėlių įgyvendinant Centru nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

16.5.1.4.suteikiamos iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinamas darbo laikas;

16.5.1.5.skiriama vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

16.5.1.6.finansuojamas kvalifikacijos tobulinimas ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

16.5.1.7.skiriama kintamoji dalis;

16.5.1.8.perkėlimas į aukštesnes pareigas;

16.5.1.9.taikomos kitos Centro darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos skatinimo priemonės.

16.5.2. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas.

16.5.3. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti skiriamas kvalifikacijos tobulinimas;

16.5.4. kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojui (-as):

16.5.4.1.atsižvelgiant į Centro darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatytas mažesnis pareigybės pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

16.5.4.2.gali būti perkeltas į žemesnes pareigas;

16.5.4.3.atleistas iš pareigų;

16.5.4.4.gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas

17. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius ir darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas, tuomet tiesioginis vadovas, kaip atskirą dokumentą, sudaro privalomo kvalifikacijos tobulinimo planą, kuriame turi būti nurodyta tobulintina kompetencija ir (ar) sritis, kvalifikacijos tobulinimo forma bei turinys ir pateikia darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti privalomo kvalifikacijos tobulinimo planą priėmimo dienos.

18. Darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildytu Motyvuotu pasiūlymu 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 Motyvuotu pasiūlymu, tą jis turi padaryti per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

19. Darbuotojui susipažinus su Motyvuotu pasiūlymu, tiesioginis vadovas iki einamųjų metų vasario 25 d. Motyvuotą pasiūlymą pateikia Centro direktoriui.

20. Centro direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo gavimo dienos.

21. Centro direktoriui priėmus sprendimą (įsakymo forma) įgyvendinti Motyvuotame pasiūlyme pateiktą pasiūlymą, jis įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šio sprendimo priėmimo dienos, 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 (šie pasiūlymai įgyvendinami per 1 metus nuo sprendimo priėmimo dienos).

22. Apie Centro direktoriaus sprendimą įgyvendinti ne Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą, o kitą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 9 straipsnio 9 ar 11 dalyje nustatytą priemonę, darbuotojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

23. Darbuotojas, kurio darbo Centre pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu lapkričio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Centre pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos, yra nevertinamas, bet per pokalbį su tiesioginiu vadovu aptariami jo pasiekti veiklos rezultatai ir suformuluojami einamųjų metų lūkesčiai.

24. Jeigu darbuotojas dirba pagal susitarimą dėl papildomo darbo, papildomo darbo funkcija yra vertinama atskirai nuo pagrindinės darbo funkcijos.

III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

25. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas Centro direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

25.5. tiesioginio vadovo rašytiniu Motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

25.6. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

25.7. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Centro pavaduotojo) pareigas, kurios Centro darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

25.8. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

26. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Aprašo 29.1 – 29.3. punktuose nurodytas Motyvuotas pasiūlymas Centro direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, arba jei darbuotojas nesutiko su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu.

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

28. Darbuotojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatytas didesnis pareiginę algos koeficientas, ar kad būtų perkeltas į aukštesnes pareigas, raštu pateikia prašymą Centro direktoriui.

29. Centro direktorius, gavęs Aprašo 23 ar 24 punkte nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 23 ar 24 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos arba veiklos gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos, priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo atlikimo. Neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą privaloma atlikti Lietuvos darbuotojo veikla buvo įvertinta, kaip neatitinkanti lūkesčių).

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

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

32. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo Centro direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos arba jei darbuotojui nustatytas laikinas nedarbingumas, komandiruotė, atostogos ar kitų svarbių priežasčių išnykimo dienos.

33. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, darbuotojas, kurio veikla vertinama,:

33.1. užpildo Motyvuoto pasiūlymo I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) einamaisiais metais pasiektus rezultatus pagal aptartus veiklos lūkesčius;

33.2. įsivertina pasiektus rezultatus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo II skyrių „Pasiiektų rezultatų vertinimas“ arba Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, nurodydamas pasiektus veiklos rezultatus;

33.3. pateikia tiesioginiam vadovui Motyvuotą pasiūlymą.

34. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 29.1 – 29.3. punktuose nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

35. Darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, pokalbis gali vykti ir telekomunikacijų įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki nurodyto pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildytu Motyvuotu pasiūlymu. Į pokalbį įstaigos darbuotojas turi teisę kviesti Centro darbo tarybos atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

36. Tiesioginis vadovas per pokalbį su darbuotoju aptaria Motyvuotame pasiūlyme darbuotojo nurodytus veiklos rezultatus bei darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes.

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

37.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriuje „Pasiiekti veiklos rezultatai“ darbuotojo nurodytus (aprašytus) pasiektus veiklos rezultatus;

37.2. įrašo atitinkamai pasiektų rezultatų vertinimą (Aprašo 2 priedo II skyrius) ir gali įrašyti komentarus, jeigu jo ir įstaigos vadovo ar darbuotojo vertinimai nesutampa;

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

37.4. įrašo vieną iš Motyvuoto pasiūlymo III skyriaus „Pasiūlymai darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui“ lentelėje pateiktų pasiūlymų.

38. Darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuotu pasiūlymu supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo užpildymo dienos.

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

40. Atlikus Aprašo 34 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuotą pasiūlymą pateikia Centro direktoriui.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĪSTUMO ĮVERTINIMO

41. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuotu pasiūlymu, gali pateikti Centro direktoriui rašytinį kreipimąsi (Aprašo 2 priedas), prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą.

42. Centro direktorius, atsižvelgdamas į gautą kreipimąsi, per 10 darbo dienų, pasibaigus nustatytam darbuotojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo terminui (vasario 25 d.), išskyrus dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu.

43. Jei darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, Centro direktorius organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, ir su darbuotojo tiesioginiu vadovu, per 10 darbo dienų nuo prašymo dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo gavimo dienos.

44. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui, elektroniniu paštu. Šis pokalbis darbuotojo, jo tiesioginio vadovo ir Centro direktoriaus susitarimu, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

45. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, į pokalbį turi teisę kviesti Centro darbuotojams atstovaujančių subjektų (darbo tarybos atstovą / darbuotojų patikėtinį), kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

46. Jei Centro direktoriaus organizuotame pokalbyje dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo, darbuotojas ar darbuotojo veiklos vertinimą atlikęs tiesioginis vadovas, dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali

dalyvauti ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galiniais įrenginiais, apie tai informuoja Centro direktorių. Tokiu atveju pokalbis atidedamas ir per 10 darbo dienų nuo svarbių prižasčių, dėl kurių darbuotojas arba jo tiesioginis vadovas negali dalyvauti pokalbyje išnykimo dienos organizuojamas pakartotinai.

47. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, gali raštiškai kreiptis į Centro direktorių dėl jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo atlikimo jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs kaip neatitinkančią lūkesčių.

48. 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. Jeigu Centro direktoriaus įgaliotas asmuo ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo, darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka kitas Centro direktoriaus įgaliotas asmuo.

49. Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumui ir pagrįstumui įvertinti suorganizuotame pokalbyje Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo nagrinėja darbuotojo veiklą pagal užpildytą Motyvuotą pasiūlymą ir priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

50. Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, vertindamas darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus rezultatus pagal aptartus veiklos lūkesčius, taip pat vertina veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

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

52. 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 (vadovaujantis Aprašo 22-36 punktų nuostatomis).

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

54. Darbuotojas susipažįsta su Centro direktoriaus arba jo įgalio asmens surašyta išvada ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos surašymo dienos. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruetės, atostogų ar kitų svarbių prižasčių negali susipažinti su išvada, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių prižasčių išnykimo dienos.

55. Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo pokalbis gali būti fiksuojamas skaitmeniniu garso arba garso ir vaizdo įrašu, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir saugomas Centre.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Darbuotojas turi teisę kreiptis į tiesioginį vadovą konsultacijoms dėl numatytų einamųjų metų veiklos lūkesčių įgyvendinimo.

57. Ginčai dėl darbuotojų veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU

(darbuotojo, kurio veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

_____ Nr. _____
(data)

Auksūdys

I SKYRIUS PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI

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

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama (toliau – darbuotojas)
(aprašomi pagrindiniai pasiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai)

- 1.
2. ...

Veiklos rezultatų įvertinimas:

- 4 – viršijanti lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija aptartus lūkesčius)
- 3 – atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka aptartus lūkesčius, žymima ir tada, kai darbuotojas 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 darbuotojo įvertinimas nesutampa:

NEPRIVALOMA DALIS

PAGRINDINIAI EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU –LŪKESČIAI)
(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai)

1. ...
2. ...

RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI
(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, VERTINIMAS

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 darbuotojo vertinimai nesutampa
1. Darbo kokybė (atliktų užduočių atitiktis veiklos standartams ir susitarimams, klaidų ir perdarymų kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	

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 GERINIMO PLANO REZULTATAI (pildo tiesioginis vadovas)

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

III SKYRIUS PASIŪLYMAI DARBUOTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI

(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
<p>darbuotojui, atsižvelgiant į 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;</p> <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____</p>	<input type="checkbox"/>
<p>taikyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemonės:</p> <ul style="list-style-type: none">• padėką;• iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus); <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____</p> <ul style="list-style-type: none">• suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p> <ul style="list-style-type: none">• skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma)</p> <ul style="list-style-type: none">• finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma)</p> <ul style="list-style-type: none">• skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje; <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">• darbuotoją perkelti į aukštesnes pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje įstaigoje; <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none">• darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar Centre nustatytas skatinimo priemonės; <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</p>	<input type="checkbox"/>
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
<ul style="list-style-type: none">• Darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas	<input type="checkbox"/>
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip iš dalies atitinkančią lūkesčių:	
<ul style="list-style-type: none">• Darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau galima skirti kvalifikacijos tobulinimą; <p>tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____</p>	

Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
<ul style="list-style-type: none"> darbuotojui, atsižvelgiant į Centro darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ <div style="text-align: right;">(nurodomos konkrečios pareigos)</div>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> darbuotoją atleisti iš pareigų; 	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl tarnybinės veiklos ar veiklos gerinimo plano trukmės – _____ <div style="text-align: right;">(nurodoma trukmė mėnesiais)</div>	<input type="checkbox"/>

Darbuotojas _____

(Parašas)

_____ (Vardas ir pavardė)

Mažeikių r. Auksūdžio darželio-
daugiafunkcio centro darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo 2
priedas

(Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo išvados forma)

**DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR
PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO IŠVADA**

(darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlikusio asmens vardas, pavardė,
įstaigos pavadinimas, pareigos)

Nr. _____

(data)

Auksūdys

Darbuotojo vardas ir pavardė: _____

Darbuotojo pareigos: _____

Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas:

(aprašomos darbuotojo veiklos ar vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo metu nustatytos aplinkybės, taip pat
motyvai ir argumentai, pagrindžiantys padarytą atlikto veiklos įvertinimo išvadą (priimą sprendimą))

Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo išvada:

(nurodomas priimtas sprendimas, ar darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir pagrįstai, ar ne)

Pavedimas darbuotojo veiklos vertinimą atlikusiam tiesioginiam vadovui (teikiamas, kai padaryta
išvada, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai):

Centro direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo gali būti skundžiamas 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.

Centro direktorius _____

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Susipažinau: _____

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)