PATVIRTINTA
Kretingos rajono sporto centro
laikinai einančio pareigas direktoriaus
2026 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V1-39

KRETINGOS RAJONO SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono sporto centro (toliau – Sporto centras) darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Sporto centro darbuotojų (toliau – darbuotojai) veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis 2024-01-03 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu Nr. 6. Darbuotojų veiklos vertinimai atliekami vadovaujantis atvirumo, sąžiningumo ir nešališkumo, politinio neutralumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo principais.

II. SKYRIUS
SPORTO CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

3. Sporto centro darbuotojas, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d. atlieka šiuos veiksmus:

3.1. užpildo Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo darbuotojo veiklos vertinimo metu formos (1 priedas) (toliau – Motyvuoto pasiūlymo forma) I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius pasiektus praėjusių metų rezultatus pagal aptartus veiklos lūkesčius;

3.2. įsivertina pasiektus rezultatus atitinkamai pagal aptartus veiklos lūkesčius, numatytus Aprašo 1 priede, arba pagal Susitarimą (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiektų rezultatų vertinimas“);

3.3. nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti (Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiekti rezultatai“ skiltis „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“);

3.4. pateikia tiesioginiam vadovui Motyvuoto pasiūlymo formą, užpildytą pagal Aprašo 3.1–3.3 papunkčiuose nustatytus reikalavimus ir Aprašo 3.1 papunktyje nurodytą formą.

4. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 3 punkte nurodytų veiksmų, juos atitinkamai darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

5. Darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl darbuotojo veiklos vertinimo pokalbio datos. Šis pokalbis, atitinkamai tiesioginiam vadovui ir darbuotojui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Direktorius iki darbuotojo veiklos vertinimo pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma dėl darbuotojo vertinimo. Į darbuotojo kasmetinio

veiklos vertinimo pokalbį atitinkamai darbuotojas turi teisę kviesti Sporto centro darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris darbuotojo veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

6. Sporto centro direktorius kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio metu su darbuotoju aptaria:

6.2.Aprašo 3.1 papunktyje nurodytus veiklos rezultatus, veiklos lūkesčius;

6.3. atsižvelgdamas į Sporto centro strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir Sporto centro metinio veiklos plano priemones, įvertinus darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, taip pat pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, kuriuos nusprendžiama aprašyti Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“, taip pat aptaria Aprašo 1 priede nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus;

6.4.riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti.

7. Sporto centro vadovas su darbuotoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje, pokalbio metu aptaria pasiektus rezultatus pagal susitarimą.

8. Direktorius po Aprašo 6 punkte nurodyto pokalbio užpildo Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

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

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

8.4. įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą (viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių);

8.5. įrašo atitinkamai vieną iš Sporto centro darbo apmokėjimo sistemos apraše pateiktų pasiūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

9. Direktorius atsižvelgdamas į Sporto centro nustatytas užduotis, Sporto centro strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir Sporto centro metinio veiklos plano priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, taip pat pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, kuriuos nusprendžiama aprašyti Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“. Darbuotojui nustatyti tarnybinės veiklos arba veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

10. Direktorius, atsižvelgęs į Sporto centrui nustatytas užduotis ir darbų prioritetus, taip pat į Sporto centro strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir Sporto centro metinio veiklos plano priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaręs su darbuotoju, gali vieną kartą, likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos, pakeisti ar papildyti nustatytus jo veiklos einamaisiais metais lūkesčius. Darbuotojas naujai nustatytus arba pakeistus einamųjų metų veiklos lūkesčius turi pateisinti iki einamųjų metų pabaigos. Tokiu atveju keičiamos ar papildomos Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltys „Pagrindiniai

einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ (jei buvo pildyta) ir „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“.

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

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

12. Jeigu Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 10 dalyje nustatytu atveju darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas ir sudaromas privalomo kvalifikacijos tobulinimo planas, jame turi būti nurodyta tobulintina kompetencija ir (ar) sritis, kvalifikacijos tobulinimo forma bei turinys. Direktorius nurodytą planą sudaro kaip atskirą dokumentą ir pateikia atitinkamai darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti privalomo kvalifikacijos tobulinimo planą priėmimo dienos.

13. Su Direktoriaus užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma darbuotojas susipažįsta per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su Motyvuoto pasiūlymo dėl Sporto centro vadovo vertinimo forma ar Motyvuoto pasiūlymo forma, tą jis turi padaryti per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

14. Darbuotojo kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas ir Motyvuoto pasiūlymo forma pateikiama Sporto centro direktoriui iki einamųjų metų vasario 15 d.

III. SKYRIUS
SPORTO CENTRO DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

15. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Aprašo 22 punkte nurodytas motyvuotas pasiūlymas pateikiamas Sporto centro direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus Aprašo 38 punkte, 42 punkto antrojoje pastraipoje ir 44 punkte nustatytus atvejus.

16. Direktorius, manydamas, kad reikia atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, rašo motyvuotą pasiūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl tokios veiklos vertinimo atlikimo poreikio.

17. Darbuotojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas, darbuotojas, pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnes pareigas, Sporto centro direktoriui raštu pateikia prašymą.

18. Gavęs Aprašo 16 ar 17 punkte nurodytus dokumentus arba pasibaigus veiklos gerinimo plano įvykdymo terminui (Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju), Sporto centro direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 16 ar 17 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos veiklos gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo atlikimo. Neeilinį veiklos vertinimą privaloma atlikti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju.

19. Sporto centro direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti darbuotojo veiklos vertinimo, darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

20. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo Sporto centro direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą.

21. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, atitinkamai darbuotojas, kurio veikla vertinama, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiekti veiklos rezultatai“, nurodydamas pasiektus veiklos rezultatus, taip pat užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas“ ir pateikia Direktoriui atitinkamai motyvuotą pasiūlymą dėl darbuotojo veiklos vertinimo.

22. Jeigu darbuotojas dėl laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 22 punkte nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

23. Sporto centro direktorius susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, darbuotojui ir Direktoriui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Direktorius iki nurodyto pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma. Į šiame punkte nurodytą pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti Sporto centro darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

24. Direktorius per pokalbį su darbuotoju aptaria Aprašo 22 punkte nurodytus veiklos rezultatus bei darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes:

24.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriuje „Pasiekti veiklos rezultatai“ veiklos rezultatus;

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

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

24.4. įrašo vieną iš Sporto centro apmokėjimo sistemos aprašo nustatytų siūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

25. Darbuotojas su direktoriaus užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

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

IV. SKYRIUS
SPORTO CENTRO DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO

27. Sporto centro darbuotojas, nesutinkantis su Direktoriaus atliktu veiklos vertinimu, į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti Sporto centro darbuotojams atstovaujantį subjektą (darbuotojų patikėtinis), kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

28. Jei Sporto centro direktoriaus organizuotame pokalbyje dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo darbuotojas, nesutinkantis su Sporto centro direktoriaus atliktu veiklos vertinimu, atlikus veiklos vertinimą, dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galiniais

įrenginiais, jis apie tai informuoja Sporto centro direktorių. Tokiu atveju pokalbis atidedamas ir per 10 darbo dienų nuo svarbių priežasčių, dėl kurių darbuotojas negali dalyvauti pokalbyje, išnykimo dienos organizuojamas pakartotinai. Sporto centro darbuotojo, nesutinkančio su direktoriaus atliktu veiklos vertinimu, rašytiniu prašymu jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo vertinimas Sporto centro direktoriaus organizuotame pokalbyje gali būti atliekamas jam nedalyvaujant.

29. Jeigu paaiškėja, kad Sporto 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 Sporto centro direktoriaus nešališkumo, Sporto centro direktorius turi nusišalinti. Tokiu atveju Sporto centro direktorius įgalioja kitą asmenį ir nusišalina, o jeigu nusišalino jo įgaliotas asmuo, Aprašo 28 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka pats arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

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

31. Sporto centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, vertindamas darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus veiklos rezultatus, taip pat veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

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

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

34. Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo pokalbio eigai fiksuoti gali būti daromas skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir saugomas Sporto centre.

35. Aprašo 35 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju, atliekant pakartotinį darbuotojo tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimą, *mutatis mutandis* taikomos Aprašo 21–26 punktų nuostatos.

V. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Sporto centro direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus Aprašo 19 punkte nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 4 punkte ir 13 punkto antrojoje pastraipoje nustatytus atvejus. Aprašo 4 punkte ir 13 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais Sporto centro direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo užpildytos Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

37. Sporto centro direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo, jei yra padaryta išvada, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai (įskaitant ir pasiūlymą, pateiktą pakartotinai atlikus darbuotojo veiklos vertinimą Aprašo 35 punkto pirmojoje

pastraipoje nustatytu atveju), įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

38. Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą (išskyrus pasiūlymą suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymas finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus), jis įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šio sprendimo priėmimo dienos. Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktas pasiūlymas suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymas finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus, įgyvendinami per vienus metus nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

39. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme numatytais atvejais asmenį paskyrus į darbuotojo pareigas, perkėlus į kitas pareigas, jeigu iki kalendorinių metų pabaigos liko ne mažiau kaip 6 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo paskyrimo, perkėlimo į šioje pastraipoje nurodytas pareigas dienos tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Sporto centro nustatytas užduotis, Sporto centro strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir Sporto centro metinio veiklos plano priemones, su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo; įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti; aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiekti veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“. Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ neprivaloma ir pildoma pagal poreikį.

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

41. Ginčai dėl darbuotojų, kuriems taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

_____

Kretingos rajono sporto centro
darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU

_____

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

_____ Nr. _____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

I SKYRIUS PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)
(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama (toliau – darbuotojas)

(aprašomi pagrindiniai pasiekti 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 EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU – LŪKESČIAI) (aprašomi pagrindiniai einamųjų metų 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

TARNYBINĖS 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 □ 2 □ 3 □ 4 □	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 □ 2 □ 3 □ 4 □	

3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1 □ 2 □ 3 □ 4 □	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 □ 2 □ 3 □ 4 □	

DARBUOTOJO VEIKLOS ĮVERTINIMAS
(pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis pasiektų rezultatų vertinimų aritmetinį balų vidurkį (pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas ÷ 2)			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių □	Iš dalies atitinkanti lūkesčius □	Atitinkanti lūkesčius □	Viršijanti lūkesčius □

VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI
(pildo tiesioginis vadovas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie 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:	
Darbuotojui, atsižvelgiant į Sporto centro darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	□

taikyti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemones: padėką; Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Sporto centro nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus); tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____ suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; tiesioginio vadovo pasiūlymai– _____ (nurodoma konkreti suma)	□ □ □ □
Darbuotojui taikyti kitas Sporto centro nustatytas skatinimo priemones: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	□
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
Darbuotojui Sporto centre nustatytas skatinimo priemones: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	□
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
Darbuotojui, atsižvelgiant į Sporto centro darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnį pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	□
Darbuotoją atleisti iš pareigų	□
sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	□

_____

Kretingos rajono sporto centro
darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO IŠVADA

_____

(darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą

_____

atlikusio asmens vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas, pareigos)

_____ Nr._____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Sporto centro darbuotojo vardas ir pavardė _____
Sporto centro darbuotojo pareigos _____
Sporto centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas:

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

Sporto centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo išvada:

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

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

_____
_____
_____

Sporto centro direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo gali būti skundžiama Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Ginčai dėl biudžetinių įstaigų darbuotojų ir įstaigų vadovų, kuriems taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

Sporto centro direktorius

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Susipažinau

_____
(Darbuotojo parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)

Kretingos rajono sporto centro
darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos
aprašo 3 priedas

KRETINGOS RAJONO SPORTO CENTRO

_____
darbuotojo vardas, pavardė)

_____
(darbuotojo pareigos)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____
(data)
Kretinga

I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai(kiekybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis direktorius vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			

2. Einamųjų metų užduotys
(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1.		

2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
2.6.		

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šių užduočių įvykdymui)
(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

3.1.
3.2.
3.3.

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai ☐
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai ☐
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai ☐
4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai ☐

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją
(nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui)

5.1.
5.2.

III SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

6. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

_____

_____

_____

_____	_____	_____
(vadovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
_____	_____	_____
(darbuotojo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

_____	_____	_____
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

_____