

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės kultūros centro  
direktoriaus 2024 m. gruodžio 23 d  
įsakymu Nr. V-29

## PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kultūros centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas), kasmetino veiklos vertinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo aprašo patvirtinimo“ (toliau – Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo aprašas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

3. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

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

5. Tai, kas nenustatyta Apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Įstatyme ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo apraše.

6. Veiklos vertinimas netaikomas darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

### II SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

7. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginis darbuotojo vadovas arba kitas Kultūros centro direktoriaus paskirtas asmuo. Veiklos vertinimas atliekamas raštu užpildant Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo darbuotojo veiklos vertinimo metu formą (toliau – Motyvuoto pasiūlymo forma).

8. Darbuotojo veikla vertinama jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla yra vertinama, eina pareigas Kultūros centre.

9. Darbuotojo ir tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma Kultūros centro direktoriui turi būti pateikta iki einamųjų metų vasario 25 d., išskyrus atvejus, kai to padaryti negalima dėl asmenų, dalyvaujančių darbuotojo veiklos vertinimo procese, laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių. Tokiu atveju veiklos vertinimas turi būti atliktas per 10 darbo dienų nuo šių priežasčių išnykimo.

10. Darbuotojų veikla gali būti įvertinta kaip:

- 10.1. viršijanti lūkesčius;
- 10.2. atitinkanti lūkesčius;
- 10.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 10.4. neatitinkanti lūkesčių.

11. **Darbuotojas**, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d. Motyvuoto pasiūlymo formoje (Aprašo 1 priedas) atlieka šiuos veiksmus:

11.1. užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus ir įsivertindamas savo veiklą pažymint ( x ) atitinkamą langelį ( 1 □, 2 □, 3 □ arba 4 □ );

Jei prieš tai buvusiais metais darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio (toliau – pokalbis) metu aptarti pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai buvo nurodyti (aprašyti) Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“, tai skiltis „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai“ be kita ko pildoma pagal aptartus ir skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ nurodytus veiklos lūkesčius;

11.2. užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdančią veiklą, vertinimas“, t.y. pagal grafoje „Veiklos rezultatų vertinimo kriterijai“ nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus įsivertina pasiektus veiklos rezultatus ir pažymi ( x ) atitinkamą langelį ( 1 □, 2 □, 3 □ arba 4 □ );

11.3. užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“, kurioje nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

11.4. iki einamųjų metų sausio 15 d. pateikia tiesioginiam vadovui pagal **Aprašo 11.1, 11.2, 11.3** papunkčiuose nustatytus reikalavimus užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą.

12. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti **Aprašo 11 punkte** nurodytų veiksmų, juos darbuotojas privalo atlikti per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

13. Darbuotojui užpildžius ir pateikus tiesioginiam vadovui Motyvuoto pasiūlymo formą, darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Pokalbis, darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

14. Tiesioginis vadovas iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma.

15. Į pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti Kultūros centro darbuotojams atstovaujančių subjektų (darbo tarybos atstovą, darbuotojų patikėtinį ar kt., kuris darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

16. **Tiesioginis vadovas** pokalbio metu su darbuotoju:

16.1. aptaria Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“ darbuotojo nurodytus (aprašytus) praėjusių metų veiklos rezultatus;

16.2. aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, atsižvelgdamas į Kultūros centrui nustatytas užduotis, strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones, metinio veiklos plano priemones ir įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Darbuotojui nustatyti veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai gali būti aprašomi Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ (***pildyti šią skiltį nėra privaloma, ji pildoma pagal poreikį***).

16.3. įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

16.4. aptaria Motyvuoto pasiūlymo formos II skyriuje „Pasiiektų rezultatų, vykdančią veiklą, vertinimas“ nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus.

17. Tiesioginis vadovas su darbuotoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Kultūros centre, pokalbio metu aptaria veiklos rezultatus. Taip pat atsižvelgdamas į Kultūros centrui nustatytas užduotis, veiklos prioritetus ir kitus svarbius aspektus, aptaria darbuotojo einamųjų metų veiklos rezultatus, veiklos lūkesčius ir veiklos rezultatų vertinimo kriterijus, riziką, kuriai

esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“.

***Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ pildyti neprivaloma, ji pildoma pagal poreikį.***

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

18.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“ darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus ir juos įvertina pažymint (x) atitinkamą langelį;

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

18.3. gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

18.4. įrašo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyriaus „Pasiiektų rezultatų, vykdančią veiklą, vertinimas“ lentelės 3 stulpelyje vertinimą pagal 1 stulpelyje nurodytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir galimą komentarą, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa;

18.5. įrašo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyriaus „Pasiiektų rezultatų, vykdančią veiklą, vertinimas“ lentelėje „Darbuotojo veiklos įvertinimas“ bendrą darbuotojo veiklos įvertinimą (viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių);

18.6. įrašo Motyvuoto pasiūlymo formos III skyriaus lentelėje atitinkamai vieną iš Įstatymo 9 straipsnio 8, 9 ar 11 dalyje nustatytų pasiūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

19. Tiesioginis vadovas, atsižvelgęs į Kultūros centrui nustatytas užduotis ir darbų prioritetus, taip pat į Kultūros centro strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir 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 darbuotojo 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 „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ (*jei buvo pildyta*) ir skiltis „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“.

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

21. Vadovaujantis Įstatymo nuostatomis darbuotojui gali būti sudaromas veiklos gerinimo planas, gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas:

21.1. Įstatymo 9 straipsnio 11 dalies 3 punkte nustatytu atveju (jei darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių) sudarytame veiklos gerinimo plane turi būti 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.

Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia jį darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti veiklos gerinimo planą priėmimo dienos. Šio plano vykdymą koordinuoja tiesioginis vadovas.

21.2. Jeigu Įstatymo 9 straipsnio 10 dalyje nustatytu atveju (jei darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius) darbuotojui yra nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas ir yra sudaromas kvalifikacijos tobulinimo planas, jame turi būti nurodyta tobulintina kompetencija ir (ar) sritis, kvalifikacijos tobulinimo forma bei turinys.

Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro kaip atskirą dokumentą ir pateikia jį darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti tokį planą priėmimo dienos.

22. Darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali būti supažindintas su Motyvuoto pasiūlymo forma, tokiu atveju tai turi būti padaryta per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

23. Atlikus **Aprašo 22 punkte** nurodytus veiksmus tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui (toliau – Kultūros centro direktorius).

Darbuotojo kasmetinis veiklos vertinimas turi būti atliktas ir Motyvuoto pasiūlymo forma Kultūros centro direktoriui pateikta **iki einamųjų metų vasario 25 d.**, išskyrus **Aprašo 12 punkte, 22 punkto antroje pastraipoje** nustatytus atvejus.

**Aprašo 12 punkte** nurodytais atvejais darbuotojo kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas per 10 darbo dienų nuo **Aprašo 11 punkte** nurodytų veiksmų atlikimo dienos.

### III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

24. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas :

24.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

24.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

24.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;

24.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas (Įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju). **Šiuo atveju atlikti neeilinį vertinimą privaloma.** Veiklos gerinimo planas negali būti trumpesnis nei 2 mėnesiai ir ilgesnis nei 6 mėnesiai.

24.5. neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas **Aprašo 24.1 – 24.4 papunkčiuose** nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Kultūros centre.

25. Tiesioginis darbuotojo vadovas, manydamas, kad reikia atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, Kultūros centro direktoriui teikia raštišką motyvuotą pasiūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl tokio veiklos vertinimo atlikimo poreikio.

26. Darbuotojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas ar pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnes pareigas, Kultūros centro direktoriui raštu pateikia prašymą.

27. Gavęs **Aprašo 25 ar 26 punktuose** nurodytus dokumentus arba pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano įvykdymo terminui (**Aprašo 24.4 papunktyje nustatytu atveju**), Kultūros centro direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo **Aprašo 25 ar 26 punktuose** nurodytų dokumentų gavimo dienos arba veiklos gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo atlikimo.

28. Kultūros centro direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo, darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas, išskyrus atvejį, kai neeilinį vertinimą atlikti privaloma.

Kultūros centro direktoriui priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą ir privalomo atlikti neeilinį vertinimą atveju, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas.

29. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo Kultūros centro direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos arba **Aprašo 31 punkte** nustatytais atvejais nuo svarbių priežasčių išnykimo dienos.

30. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, darbuotojas, kurio veikla vertinama, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos neeilinio darbuotojo veiklos vertinimo atveju (**Aprašo 2 priedas**) I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) einamaisiais metais pasiektus veiklos rezultatus, taip pat užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdanant veiklą, vertinimas“ ir pateikia ją tiesioginiam vadovui.

31. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti **Aprašo 30 punkte** nurodytų veiksmų, juos atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

32. Darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma. Į pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti įstaigos darbuotojams atstovaujančių subjektų (darbo tarybos atstovą, darbuotojų patikėtinių ar kt., kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

33. Tiesioginis vadovas per pokalbį su darbuotoju aptaria darbuotojo pateiktoje Motyvuoto pasiūlymo formoje nurodytus pasiektus veiklos rezultatus bei darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes.

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

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

34.2. įrašo pasiektų rezultatų vertinimą (Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrius „Pasiiektų rezultatų, vykdanant veiklą, vertinimas“) ir gali įrašyti komentarus, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa;

34.3. įrašo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyriaus „Pasiiektų rezultatų, vykdanant veiklą, vertinimas“ lentelėje „Darbuotojo veiklos įvertinimas“ bendrą darbuotojo veiklos įvertinimą (*viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių*), atsižvelgdamas į pasiektus rezultatus;

34.4. įrašo vieną iš Įstatymo 9 straipsnio 8, 9 ar 11 dalyje nustatytų siūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

35. Darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali būti supažindintas su Motyvuoto pasiūlymo forma, tai jis turi būti supažindintas per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

36. Atlikus **Aprašo 35 punkte** nurodytus veiksmus tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia Kultūros centro direktoriui.

37. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir **Aprašo 30 punkte** nurodytas Motyvuotas pasiūlymas Kultūros centro direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus **Aprašo 31 punkte, 35 punkto antroje pastraipoje** nustatytus atvejus.

#### IV SKYRIUS DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO

38. Darbuotojas, nesutinkantis su atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuoto pasiūlymo forma dienos Kultūros centro direktoriui gali pateikti rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą.

39. Atsižvelgiant į gautą **Aprašo 38 punkte** nurodytą kreipimąsi, Kultūros centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, per 10 darbo dienų, pasibaigus **Aprašo 23 punkte** nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pabaigos terminui (vasario 25 d.), išskyrus **Aprašo 12 punkte ir 22 punkto antroje**

**pastraipoje** nustatytus atvejus, organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su atliktu veiklos vertinimu ir šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą.

**Aprašo 12 punkte ir 22 punkto antroje pastraipoje** nustatytais atvejais pokalbis su darbuotoju organizuojamas per 10 darbo dienų nuo šiuose punktuose nurodytų prižasčių išnykimo.

40. Jei darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, Kultūros centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su veiklos neeiliniu vertinimu ir jo tiesioginiu vadovu organizuoja per 10 darbo dienų nuo **Aprašo 38 punkte** nurodyto kreipimosi gavimo dienos.

41. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas su atliktu vertinimu nesutinkančio darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui raštu ar elektroniniu paštu.

Šis pokalbis darbuotojo, jo tiesioginio vadovo ir Kultūros centro direktoriaus arba jo įgalioto asmens susitarimu gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

Darbuotojas, nesutinkantis su atliktu jo veiklos vertinimu į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti Kultūros centro darbuotojams atstovaujančių subjektų (darbo tarybos atstovą, darbuotojų patikėtinį ar kt., kuris darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

42. Jei Kultūros centro direktoriaus arba jo įgalioto asmens organizuotame pokalbyje dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo darbuotojas, nesutinkantis su atliktu veiklos vertinimu, arba jo vadovas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti pokalbyje ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galiniais įrenginiais, pokalbis atidedamas ir per 10 darbo dienų nuo aukščiau nurodytų priežasčių išnykimo dienos organizuojamas pakartotinai.

43. Darbuotojo, nesutinkančio su atliktu veiklos vertinimu, rašytiniu prašymu jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas Kultūros centro direktoriaus arba jo įgalioto asmens organizuotame pokalbyje gali būti atliekamas jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla yra įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių.

44. Jeigu paaiškėja, kad Kultūros centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo 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 Kultūros centro direktoriaus arba jo įgalioto asmens nešališkumo, Kultūros centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo turi nusišalinti. Tokiu atveju Kultūros centro direktorius įgalioja kitą asmenį ir nusišalina, o jeigu nusišalino jo įgaliotas asmuo, **Aprašo 38 punkte** nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka pats arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

Jeigu Kultūros centro direktoriaus įgaliotas asmuo ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo, **Aprašo 38 punkte** nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka Kultūros centro direktorius arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

Jeigu Kultūros centro direktorius ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo ir nėra įgalioto kito asmens, turinčio teisę išnagrinėti **Aprašo 38 punkte** nurodytą rašytinį kreipimąsi ir įvertinti darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, Kultūros centro direktorius įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

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

46. Kultūros centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo, vertindamas darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus rezultatus, kvalifikacijos tobulinimo (jei buvo

sudarytas kvalifikacijos tobulinimo planas), veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

47. Po pokalbio Kultūros centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo surašo išvadą (**Aprašo 3 priedas**), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

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

49. Kultūros centro direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui padarius išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami ir darbuotojo veiklos vertinimas laikomas baigtu.

50. Darbuotojas supažindinamas su Kultūros 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 išvada, tą jis turi padaryti per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

51. 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 Kultūros centre.

52. **Aprašo 48 punkte** nustatytu atveju atliekant pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą, *mutatis mutandis* taikomos **Aprašo 29–36 punktų** nuostatos.

## V SKYRIUS

### MOTYVUOTO PASIŪLYMO FORMOJE PATEIKTO PASIŪLYMO ĮGYVENDINIMAS

53. Atsižvelgiant į veiklos įvertinimo rezultatus Kultūros centro direktoriaus sprendimu darbuotojams gali būti taikomos Įstatyme nustatytos skatinimo priemonės.

54. Kultūros centro direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus **Aprašo 23 punkte** nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui, išskyrus **Aprašo 12 punkte ir 22 punkto antroje pastraipoje** nustatytus atvejus.

**Aprašo 12 punkte ir 22 punkto antroje pastraipoje** nustatytais atvejais sprendimas dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priimamas per 5 darbo dienas nuo užpildytos Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

55. Kultūros 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 48 punkte** nustatytu atveju), įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

56. Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą (išskyrus pasiūlymą suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymą finansuoti kvalifikacijos tobulinimą skiriant ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus), šis pasiūlymas 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.

Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą dėl pareiginės algos kintamosios dalies skyrimo, kintamosios dalies pakitimas turi įsigalioti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

57. Apie Kultūros centro direktoriaus sprendimą įgyvendinti ne Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą, o kitą Įstatymo 9 straipsnio 9 ar 11 dalyje nustatytą priemonę darbuotojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Jei darbuotoją priėmus į pareigas iki kalendorinių metų pabaigos liko ne mažiau kaip 6 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo paskyrimo į pareigas dienos tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Kultūros centrui nustatytas užduotis, strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir metinio veiklos plano priemones, su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo, įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti, aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“.

Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ pildyti neprivaloma ir yra pildoma pagal poreikį.

59. Darbuotoją perkėlus į kitas pareigas Kultūros centre arba darbuotojui grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki darbuotojo veiklos vertinimo darbuotojas pareigas ėjo Kultūros centre ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ir iki kalendorinių metų pabaigos yra likę ne mažiau kaip 3 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo perkėlimo į kitas pareigas dienos arba grįžimo iš tikslinių atostogų dienos tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Kultūros centrui nustatytas užduotis, strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones ir metinio veiklos plano priemones, su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo, įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti, aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“.

Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ pildyti neprivaloma ir yra pildoma pagal poreikį.

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

61. Darbuotojų veiklos vertinimo duomenys saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

62. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams, keičiant Kultūros centro darbo organizavimą ir pan.

63. Aprašas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Kultūros centro direktoriaus įsakymu.

64. Su Aprašu darbuotojai supažindinami Kultūros centro vidaus tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

---

## TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU

(darbuotojo, kurio veikla vertinama, vardas, pavardė, pareigos)

20 - - Nr.  
Plungė

### I SKYRIUS PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI

#### **PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)**

(Aprašomi pagrindiniai praėjusiais metais pasiekti veiklos rezultatai pagal aptartus veiklos lūkesčius. Jeigu prieš tai buvusiais metais veiklos vertinimo metu aptarti veiklos lūkesčiai buvo nurodyti (aprašyti) skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ tai veiklos rezultatai aprašomi pagal šioje skiltyje aprašytus veiklos lūkesčius).

*(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)*

#### **Veiklos rezultatų aprašymas:**

#### **Veiklos rezultatų įsivertinimas:**

- 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***

*(pildo tiesioginis vadovas)*

#### **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)

#### **Galimas komentaras:**

<p><b>NEPRIVALOMA DALIS</b>  <b>PAGRINDINIAI EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU – LŪKESČIAI)</b>          (Aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai, jeigu nusprendžiama juos aprašyti)  <i>(pildo tiesioginis vadovas)</i></p>
<p><b>RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI</b>          (Nurodoma, dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?)  <i>(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)</i></p>
<p><b>Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:</b>  <i>(pildo tiesioginis vadovas)</i></p>

**II SKYRIUS**  
**PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS**

<b>VEIKLOS REZULTATŲ            VERTINIMO KRITERIJAI:</b>	<b><u>Pažymimas atitinkamas langelis</u></b>  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)  <i>(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)</i>	<b>Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa</b>  <i>(pildo tiesioginis vadovas)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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 metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas ÷ 2)			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių <input type="checkbox"/> 1	Iš dalies atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/> 2	Atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/> 3	Viršijanti lūkesčius <input type="checkbox"/> 4

### 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)

<b>GALIMI PASIŪLYMAI</b>	<b>Pažymi- mas vienas variantas</b>
<b>1. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:</b>	
1. 1. Darbuotojui, atsižvelgiant į Kultūros centro 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; <i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio:</i> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

1.2. Taikyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemonės:	
1.2.1. Padėką;	<input type="checkbox"/>
1.2.2. 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 Kultūros centrui nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus); <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio:</b> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.3. Suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.4. Skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodoma konkreti suma)</i>	<input type="checkbox"/>
1.2.5. Finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodoma konkreti suma)</i>	<input type="checkbox"/>
1.2.6. Skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta Kultūros centro darbo apmokėjimo sistemoje <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</i>	<input type="checkbox"/>
1.2.7. Darbuotoją perkelti į aukštesnes darbuotojo pareigas Kultūros centre; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodomos konkrečios pareigos)</i>	<input type="checkbox"/>
1.2.8. Darbuotojui taikyti kitas Kultūros centre nustatytas skatinimo priemones; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</i>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:</b>	
2.1. Skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta Kultūros centro darbo apmokėjimo sistemoje; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</i>	<input type="checkbox"/>

<p>2.2. Darbuotojui taikyti kitas Kultūros centre nustatytas skatinimo priemonės:  <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b>  <input type="text"/>  <i>(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:</b></p>	
<p>3.1. Darbuotojui, atsižvelgiant į Kultūros 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;  <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio:</b>  <input type="text"/></p>	<input type="checkbox"/>
<p>3.2. Darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas Kultūros centre;  <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b>  <input type="text"/>  <i>(nurodomos konkrečios pareigos)</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>3.3. Darbuotoją atleisti iš pareigų</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3.4. Sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą;  <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos gerinimo plano trukmės:</b>  <input type="text"/>  <i>(nurodoma trukmė mėnesiais)</i></p>	<input type="checkbox"/>

(tiesioginio vadovo vardas ir pavardė)

(parašas)

Su veiklos vertinimo rezultatais ir pasiūlymais susipažinau

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)

## TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIO VERTINIMO METU

(darbuotojo, kurio veikla vertinama, vardas, pavardė, pareigos)

20 - - Nr.  
Plungė

### I SKYRIUS PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI

#### **PAGRINDINIAI EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)**

(Aprašomi pagrindiniai einamaisiais metais pasiekti veiklos rezultatai pagal aptartus veiklos lūkesčius. Jeigu veiklos vertinimo metu aptarti veiklos lūkesčiai buvo nurodyti (aprašyti) skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ tai veiklos rezultatai aprašomi pagal šioje skiltyje aprašytus veiklos lūkesčius).

*(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)*

#### **Veiklos rezultatų aprašymas:**

#### **Veiklos rezultatų įsivertinimas:**

- 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***

*(pildo tiesioginis vadovas)*

#### **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)

#### **Galimas komentaras:**

**II SKYRIUS**  
**PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS**

<b>VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:</b>	<b><u>Pažymimas atitinkamas langelis</u></b>	<b>Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa</b>
	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)  <i>(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)</i>	<i>(pildo tiesioginis vadovas)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1. Darbo kokybė (atliktų užduočių atitiktis veiklos standartams ir susitarimams, klaidų ir perdarymų kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
<b>BENDRAS ĮVERTINIMAS</b> (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 <i>(pagrindiniai einamųjų metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas ÷ 2)</i>			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių <input type="checkbox"/>	Iš dalies atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Viršijanti lūkesčius <input type="checkbox"/>

**III SKYRIUS**  
**PASIŪLYMAI DARBUOTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI**  
*(pildo tiesioginis vadovas)*

<b>GALIMI PASIŪLYMAI</b>	<b>Pažymi- mas vienas variantas</b>
<b>1. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:</b>	
<p>1. 1. Darbuotojui, atsižvelgiant į Kultūros 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;</p> <p><b><i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio:</i></b></p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<p>1.2. Taikyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemonės:</p>	
<p>1.2.1. Padėką;</p>	<input type="checkbox"/>
<p>1.2.2. 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 Kultūros centrui nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);</p> <p><b><i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio:</i></b></p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<p>1.2.3. Suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką;</p> <p><b><i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</i></b></p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<p>1.2.4. Skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;</p> <p><b><i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</i></b></p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p style="text-align: center;"><i>(nurodoma konkreti suma)</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>1.2.5. Finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;</p> <p><b><i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</i></b></p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p style="text-align: center;"><i>(nurodoma konkreti suma)</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>1.2.6. Skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta Kultūros centro darbo apmokėjimo sistemoje</p> <p><b><i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</i></b></p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p style="text-align: center;"><i>(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</i></p>	<input type="checkbox"/>

1.2.7. Darbuotoją perkelti į aukštesnes darbuotojo pareigas Kultūros centre; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodomos konkrečios pareigos)</i>	<input type="checkbox"/>
1.2.8. Darbuotojui taikyti kitas Kultūros centre nustatytas skatinimo priemones: <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodoma konkreči skatinimo priemonė)</i>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:</b>	
2.1. Skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta Kultūros centro darbo apmokėjimo sistemoje; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)</i>	<input type="checkbox"/>
2.2. Darbuotojui taikyti kitas Kultūros centre nustatytas skatinimo priemones: <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodoma konkreči skatinimo priemonė)</i>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:</b>	
3.1. Darbuotojui, atsižvelgiant į Kultūros 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; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio:</b> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3.2. Darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas Kultūros centre; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas:</b> <input type="text"/> <i>(nurodomos konkrečios pareigos)</i>	<input type="checkbox"/>
3.3. Darbuotoją atleisti iš pareigų	<input type="checkbox"/>
3.4. Sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; <b>Tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos gerinimo plano trukmės:</b> <input type="text"/> <i>(nurodoma trukmė mėnesiais)</i>	<input type="checkbox"/>

(tiesioginio vadovo vardas ir pavardė)

(parašas)

Su veiklos vertinimo rezultatais ir pasiūlymais susipažinau

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)

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

---

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

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)  
\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

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 (priimtą 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*):

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

---

(Kultūros centro direktoriaus ar  
jo įgaliotas asmuo (pareigos))

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(darbuotojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)