PATVIRTINTA
Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2025 m. sausio 3 d.
įsakymas Nr. V-2

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų (toliau – darbuotojai), išskyrus mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų bei D lygio darbininkų, veiklos vertinimą.

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

II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

3. 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, vykdant veiklą, 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 lopšelio-darželio vadovui ir darbuotojui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas 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 lopšelio-darželio darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris darbuotojo veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

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

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

6.2. atsižvelgdamas į lopšelio-darželio strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir lopšelio-darželio 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;

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

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

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

8.1. 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“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“, gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

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

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

8.4. įrašo atitinkamai vieną iš lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemos apraše pateiktų pasiūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

9. Tiesioginis vadovas atsižvelgdamas į lopšelio-darželio nustatytas užduotis, lopšelio-darželio strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir lopšelio-darželio 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 lūkesčiai“. Darbuotojui nustatyti veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

10. Tiesioginis vadovas, atsižvelgęs į lopšelio-darželio nustatytas užduotis ir darbų prioritetus, taip pat į lopšelio-darželio strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir lopšelio-darželio 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 tiesioginio vadovo ir darbuotojo pokalbiai (paprastai birželio– rugpjūčio mėnesiais), siekiant aptarti darbuotojo veiklą ir jos rezultatų gerėjimą, tiesioginio vadovo 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. Tiesioginis vadovas 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. Tiesioginis vadovas 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 tiesioginio vadovo 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 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 lopšelio-darželio direktoriui iki einamųjų metų vasario 25 d.

III SKYRIUS
DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

15. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Aprašo 22 punkte nurodytas motyvuotas pasiūlymas pateikiamas lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus Aprašo 23 punkte, 27 punkte ir 28 punkte nustatytus atvejus.

16. Tiesioginis vadovas, 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, lopšelio-darželio 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), lopšelio-darželio 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. Lopšelio-darželio direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti darbuotojo veiklos vertinimo, darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

20. Lopšelio-darželio direktoriui priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas lopšelio-darželio direktorius.

21. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo lopšelio-darželio direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą.

22. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, 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 tiesioginiam vadovui atitinkamai motyvuotą pasiūlymą dėl darbuotojo veiklos vertinimo.

23. 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.

24. Lopšelio-darželio direktorius susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki nurodyto pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma. Į šiame punkte nurodytą pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti lopšelio-darželio darbuotojams atstovaujančių subjektų

(profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą / darbuotojų patikėtinį, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

25. Tiesioginis vadovas per pokalbį su darbuotoju aptaria Aprašo 22 punkte nurodytus veiklos rezultatus bei darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes:

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

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

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

25.4. įrašo vieną iš lopšelio-darželio apmokėjimo sistemos aprašo nustatytų siūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

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

27. 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
DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO

28. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuoto pasiūlymo forma dienos, darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui gali pateikti rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą. Lopšelio-darželio direktorius atsižvelgdamas į gautą kreipimąsi, per 10 darbo dienų, pasibaigus Aprašo14 punkte nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 4 punkte nustatytus atvejus, organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, organizuoja per 10 darbo dienų nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos. Jei darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, lopšelio-darželio direktorius su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, taip pat šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu vertinimą, dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja pokalbį per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

29. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama darbuotojui, atlikusiam veiklos vertinimą, taip pat prireikus gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Lopšelio-darželio darbuotojas, nesutinkantis su vadovo atliktu veiklos vertinimu, į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti lopšelio-darželio darbuotojams atstovaujantį subjektą (darbuotojų patikėtinis), kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

30. Jei lopšelio-darželio direktoriaus organizuotame pokalbyje dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo darbuotojas, nesutinkantis su lopšelio-darželio direktoriaus atliktu veiklos vertinimu, arba darbuotojo tiesioginis vadovas, 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 lopšelio-darželio direktorių. Tokiu atveju pokalbis atidedamas ir per 10 darbo dienų nuo svarbių priežasčių, dėl kurių darbuotojas arba jo tiesioginis vadovas negali dalyvauti pokalbyje, išnykimo dienos organizuojamas pakartotinai. Lopšelio-darželio darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, rašytiniu prašymu jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo vertinimas lopšelio-darželio direktoriaus organizuotame pokalbyje

gali būti atliekamas jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs kaip neatitinkančią lūkesčių.

31. Jeigu paaiškėja, kad lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio direktoriaus nešališkumo, lopšelio-darželio direktorius turi nusišalinti. Tokiu atveju lopšelio-darželio 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.

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

33. Lopšelio-darželio 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.

34. Po pokalbio lopšelio-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo surašo išvadą (2 priedas), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

35. Jeigu lopšelio-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginiam vadovui pavedama atlikti pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

Lopšelio-darželio direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui padarius išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami.

36. Darbuotojas susipažįsta su lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens išvada, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

37. 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 lopšelyje-darželyje.

38. Aprašo 35 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju, atliekant pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą, *mutatis mutandis* taikomos Aprašo 21–27 punktų nuostatos.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo užpildytos Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

40. Lopšelio-darželio 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.

41. 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.

42. 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 lopšelio-darželio nustatytas užduotis, lopšelio-darželio strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir lopšelio-darželio 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“. Taip pat pildoma Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“.

43. Apie lopšelio-darželio 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.

44. 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.

_____

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:
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

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 lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio 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 pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma)	□
Darbuotojui taikyti kitas lopšelio-darželio nustatytas skatinimo priemones: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	□

Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
Darbuotojui taikyti kitas lopšelio-darželio nustatytas skatinimo priemones: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	□
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
Darbuotojui, atsižvelgiant į lopšelio-darželio 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)	□

_____

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)

Darbuotojo vardas ir pavardė _____

Darbuotojo pareigos _____

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))

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):

_____

_____

Lopšelio-darželio 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.

Direktorius _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Susipažinau

_____
(Darbuotojo parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)