Suvestinė redakcija nuo 2020-11-04 iki 2020-12-07

Nutarimas paskelbtas: TAR 2018-12-03, i. k. 2018-19573

Nauja redakcija nuo 2019-01-01:
Nr. 1295, 2018-12-12, paskelbta TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20793

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS TARNYBOS ĮSTATYMO ĮGYVENDINIMO

2018 m. lapkričio 28 d. Nr. 1176
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti pridedamus:

1.1. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodiką;

1.2. Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos formą;

1.3. Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašą;

1.4. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų sąrašą;

1.5. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašą;

1.6. Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašą;

1.7. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašą.

2. Nustatyti, kad:

2.1. valstybės tarnautojo statuso atkūrimo ar pareigų siūlymo buvusiems valstybės tarnautojams procedūros, prasidėjusios iki šio nutarimo įsigaliojimo dienos, vykdomos pagal galiojusią iki šio nutarimo įsigaliojimo tvarką;

2.2. valstybės tarnautojų perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas procedūros, prasidėjusios iki šio nutarimo įsigaliojimo dienos, vykdomos pagal galiojusią iki šio nutarimo įsigaliojimo tvarką;

2.3. atlyginimo už naujo valstybės tarnautojo pažymėjimo vietoj prarasto valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimą dydis – 23,17 euro;

2.4. valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, įgyvendindamos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo Nr. XIII-1370 3 straipsnio 10 dalies nuostatas, iki šio nutarimo įsigaliojimo dienos peržiūri ir patvirtina valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus pagal šiuo nutarimu patvirtintos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos reikalavimus.

3. Įgalioti:

3.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministeriją – patvirtinti Valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo tvarką;

3.2. Valstybės tarnybos departamentą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – atlikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotai įstaigai Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 11 straipsnyje, 17 straipsnio 7 dalyje ir 27 straipsnio 14 dalyje nustatytas funkcijas ir veiksmus;

3.3. vidaus reikalų ministrą – patvirtinti Vyriausybės įgaliotinių ir jų pavaduotojų pareigybių aprašymus ir pareigybių sąrašus.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 662, 2019-06-19, paskelbta TAR 2019-07-01, i. k. 2019-10736

4. Pripažinti netekusiais galios:

4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimą Nr. 685 „Dėl Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

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

4.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimą Nr. 966 „Dėl Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimą Nr. 967 „Dėl Valstybės tarnautojo statuso atkūrimo ir pareigų siūlymo buvusiam valstybės tarnautojui taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 24 d. nutarimą Nr. 968 „Dėl Valstybės tarnautojų veiklos etikos taisyklių patvirtinimo“;

4.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 3 d. nutarimą Nr. 1047 „Dėl apskričių viršininkų, apskričių viršininkų pavaduotojų ir Vyriausybės atstovų pareigybių aprašymų“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. liepos 24 d. nutarimą Nr. 741 „Dėl Valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. rugpjūčio 4 d. nutarimą Nr. 780 „Dėl Valstybės tarnautojų siuntimo tobulinti kvalifikaciją kitose valstybės ar savivaldybių institucijose ar įstaigose, tarptautinėse institucijose ar užsienio valstybių institucijose bei jų mokymosi išlaidų apmokėjimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 24 d. nutarimą Nr. 1114 „Dėl Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. balandžio 14 d. nutarimą Nr. 402 „Dėl Vyriausybės atstovų pareigybių sąrašo patvirtinimo“;

4.11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 2 d. nutarimą Nr. 715 „Dėl Valstybės tarnybos tobulinimo koncepcijos patvirtinimo“;

4.12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 7 d. nutarimą Nr. 1344 „Dėl Atrankos į pakaitinio valstybės tarnauto pareigas organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

4.13. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 7 d. nutarimą Nr. 1348 „Dėl atlyginimo už naujo valstybės tarnautojo pažymėjimo vietoj prarasto pažymėjimo išdavimą dydžio patvirtinimo“;

4.14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 28 d. nutarimą Nr. 1575 „Dėl Valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

5. Šis nutarimas, išskyrus 2.4, 3.1 ir 3.3 papunkčius, įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.

Ministras Pirmininkas Saulius Skvernelis

Vidaus reikalų ministras Eimutis Misiūnas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2020 m. kovo 10 d. nutarimo Nr. 213
redakcija)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO IR VERTINIMO METODIKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika (toliau – Metodika) reglamentuoja valstybės tarnautojų pareigybių (toliau – valstybės tarnautojų pareigybės, pareigybės) valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose (toliau – įstaigos) aprašymą ir vertinimą.

2. Metodika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi.

Metodikoje vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

II SKYRIUS
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ RENGIMAS IR VERTINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS
PAREIGYBĖS APRAŠYMO RENGIMAS

3. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai (toliau – pareigybių aprašymai) įstaigose rengiami Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS) pagal pareigybių aprašymų ruošinius, išskyrus Metodikos 22 ir 25 punktuose nurodytus atvejus ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybes, kurioms pareigybių aprašymų ruošiniai nėra rengiami. Nesant galimybių pareigybės aprašymą rengti VATIS, pareigybių aprašymai įstaigose rengiami raštu pagal pareigybių aprašymų ruošinius.

4. Pareigybių aprašymų ruošinius tvirtina Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Valstybės tarnybos departamentas) direktorius. Pareigybių aprašymų ruošiniuose pateikiami tipiniai specialieji reikalavimai, kurie nustatomi vadovaujantis Metodikos 1 priedu, privalomos kompetencijos bei jų pakankami lygiai, kurie nustatomi vadovaujantis Metodikos 2 priedu ir funkcijos. Vienam pareigybės lygmeniui gali būti patvirtintas daugiau negu vienas pareigybės aprašymo ruošinys, atsižvelgiant į pareigybės ar jų grupės vykdomų funkcijų specifiką ir (arba) veiklos sritį.

5. Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo arba kolegialios valstybės ar savivaldybės institucijos, kai valstybės tarnautoją į pareigas priima ši institucija (toliau – kolegiali institucija), vadovas, įstaigos administracijos ar struktūrinių padalinių (toliau – įstaigos padalinys) vadovai, vyriausieji patarėjai, turintys pavaldžių asmenų, vyresnieji patarėjai, turintys pavaldžių asmenų, patarėjai, turintys pavaldžių asmenų, vadovaudamiesi Metodika bei atsižvelgdami į teisės aktuose nustatytus įstaigos ir (ar) įstaigos padalinio uždavinius ir funkcijas, rengia jiems pavaldžių valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus arba šiuos pareigybių aprašymus valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens arba

kolegialios institucijos vadovo pavedimu rengia kitas jų įgaliotas asmuo. Jeigu teisės aktų nustatytais atvejais valstybės tarnautojas yra pavaldus keliems subjektams, pareigybės aprašymą rengia įstaigos, kurios vadovas tvirtina pareigybės aprašymą, vadovo įgaliotas asmuo.

6. Pareigybės aprašymą sudaro šios dalys:

6.1. pareigybės charakteristika;

6.2. pareigybės veiklos sritis (ši dalis nenurodoma Metodikos 3 priede išvardintoms pareigybėms, kurioms veiklos sritis nenustatoma);

6.3. pareigybės specializacija (ši dalis nenurodoma Metodikos 18 punkte nustatytu atveju);

6.4. pareigybės funkcijos;

6.5. specialieji reikalavimai;

6.6. kompetencijos.

ANTRASIS SKIRSNIS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

7. Valstybės tarnautojo pareigybės charakteristika apima pareigybės pavadinimą, lygmenį ir pavaldumą.

8. Pareigybės aprašyme, nurodant valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimą, vadovaujamasi šiomis nuostatomis:

8.1. įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo bei valstybės tarnautojų, nepriskirtų atskiriems įstaigos padaliniams, pareigybių pavadinime nurodomas įstaigos pavadinimas ir pareigybės pavadinimas;

8.2. kitų Metodikos 8.1 papunktyje nenurodytų valstybės tarnautojų pareigybių pavadinime nurodomas įstaigos pavadinimas, įstaigos padalinio pavadinimas ir pareigybės pavadinimas;

8.3. tuo atveju, kai valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimas nustatomas įstatymuose, valstybės tarnautojo pareigybė pavadinama taip, kaip nustatyta įstatymuose.

9. Valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimas nurodomas, atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nurodytas pareigybių grupes ir pareigybes, išskyrus Metodikos 8.3 papunktyje nustatytą atvejį.

10. Valstybės tarnautojo pareigybė priskiriama pareigybės lygmeniui pagal Metodikos 1 priedą. Pagal pareigybės lygmenį nustatomi tipiniai specialieji reikalavimai ir privalomos kompetencijos bei jų pakankami lygiai.

11. Valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 5 dalyje nustatytu atveju, valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo arba kolegialios institucijos vadovas, suderinęs su Valstybės tarnybos departamentu, pareigybę, atsižvelgdamas į pareigybės pavaldumą, pareigybės aprašyme nustatytas pareigybės veiklos sritis, pareigybės specializaciją, pareigybės funkcijas, specialiuosius reikalavimus ir kompetencijas, priskiria Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede nustatytai pareigybei ir Metodikos 1 priede nustatytam pareigybės lygmeniui.

12. Nustatant valstybės tarnautojo pareigybės pavaldumą, vertinamos įstaigos administracijos struktūra, pareigybės veiklos sritis ir funkcijos bei atsižvelgiama į teisės aktų, reglamentuojančių valstybės tarnautojo veiklą, nuostatas.

TREČIASIS SKIRSNIS
PAREIGYBĖS VEIKLOS SRITIS

13. Nustatant valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamą veiklos sritį, atsižvelgiama į teisės aktų, reglamentuojančių įstaigos ir (ar) įstaigos padalinio veiklą, nuostatas. Veiklos sritis gali būti bendroji (vidaus administravimo) ir (ar) specialioji:

13.1. Bendroji (vidaus administravimo) veiklos sritis – veiklos sritis, kurioje veikdamas valstybės tarnautojas atlieka funkcijas, užtikrinančias įstaigos savarankišką funkcionavimą. Bendrosios (vidaus administravimo) veiklos sritys yra šios: veiklos planavimas, finansų valdymas, informacinių technologijų valdymas, personalo valdymas, viešieji pirkimai, teisė, dokumentų valdymas, turto valdymas, viešieji ryšiai, tarptautiniai ryšiai, vidaus auditas, korupcijos prevencija;

13.2. Specialioji veiklos sritis – veiklos sritis, kurioje veikdamas valstybės tarnautojas atlieka funkcijas, užtikrinančias įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą. Specialiosios veiklos sritys yra šios: politikos formavimas, sprendimų įgyvendinimas, stebėsena ir analizė, priežiūra ir kontrolė, administracinių paslaugų teikimas, viešųjų paslaugų teikimo administravimas. Sritys, kurios apima teismų, prokuratūros ir kitas specifines veiklas, vykdomas einant valstybės tarnautojo pareigas, priskiriamos kitoms šiame papunktyje nenurodytoms specialiosioms veiklos sritims.

14. Pareigybėms, išvardintoms Metodikos 3 priede, veiklos sritis gali būti nenustatoma arba nustatoma su išimtimis.

15. Pareigybės aprašyme gali būti nustatyta daugiau nei viena bendroji (vidaus administravimo) ir (ar) specialioji veiklos sritis. Pareigybės aprašyme, nustatant tik bendrąsias (vidaus administravimo) veiklos sritis, jų skaičius neribojamas. Pareigybės aprašyme, nustatant bendrąsias (vidaus administravimo) ir specialiąsias veiklos sritis arba tik specialiąsias veiklos sritis, nustatoma viena pagrindinė ir ne daugiau kaip dvi papildomos veiklos sritys. Nustatant, kuri veiklos sritis yra pagrindinė, o kuri papildoma, vertinama pareigybės specifika bei teisės aktai, reglamentuojantys įstaigos ir (ar) įstaigos padalinio veiklą.

16. Įstaigos vadovo pavaduotojo pareigybės aprašyme nustatomos visos jo kuruojamos veiklos sritys, neišskiriant, kuri yra pagrindinė, o kurios papildomos. Įstaigos padalinio vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės aprašymuose nustatomos visos įstaigos padaliniui priskirtos veiklos sritys, neišskiriant, kuri yra pagrindinė, o kurios papildomos.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

17. Pareigybės aprašymo specializacijos dalyje nurodoma valstybės tarnautojui pavedama darbo sritis, kurioje bus vykdomos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos. Pareigybės specializacija turi būti įvardinta trumpai, atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus įstaigos ir (ar) įstaigos padalinio ir (ar) pareigybės tikslus, uždavinius ir funkcijas. Pareigybės specializacija (-os) nurodoma (-os) visoms pareigybės veiklos sritims.

18. Įstaigos vadovo pareigybės aprašyme pareigybės specializacija nenurodoma.

PENKTASIS SKIRSNIS
PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

19. Funkcijos pareigybės aprašyme formuluojamos apibendrintai ir kiek įmanoma glaustai.

20. Atsižvelgiant į valstybės tarnautojo pareigybės lygmenį ir pareigybei nustatytas veiklos sritis, iš atitinkamo pareigybės aprašymo ruošinio parenkamos funkcijos, kurios turi būti susijusios tik su pareigybei nustatytomis veiklos sritimis ir pareigybės specializacija.

21. Rengiant valstybės tarnautojo, einančio įstaigos vadovo pareigas, pareigybės aprašymą, nustatomos visos pareigybės aprašymo ruošinyje nustatytos funkcijos.

22. Rengiant politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigybės aprašymą, funkcijos nustatomos atsižvelgiant į nustatytą pareigybės veiklos sritį (-is), jeigu ji (jos) nustatytos, pareigybės specializaciją ir (ar) planuojamą šio valstybės tarnautojo veiklą.

Rengiant pareigybės aprašymą, kuriam nėra patvirtinto pareigybės aprašymo ruošinio, funkcijos nustatomos, atsižvelgiant į pareigybės veiklos sritį (-is), pareigybės specializaciją ir (ar) planuojamą valstybės tarnautojo veiklą.

23. Pareigybės aprašyme visada nustatoma funkcija, susijusi su nenuolatinio pobūdžio pavedimų, susijusių su įstaigos padalinio ir (ar) įstaigos veikla, vykdymu.

24. Pareigybės aprašyme galima nustatyti ne daugiau kaip šešias papildomas funkcijas, kurios nenustatytos pareigybės aprašymo ruošinyje, bet susijusios su įstaigos padalinio ir (ar) įstaigos veikla.

25. Jeigu valstybės tarnautojo pareigybei įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ar įstatymų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose priskiriamos kitos funkcijos nei pareigybės aprašymo ruošinyje, pareigybės aprašyme trumpai nurodoma, pagal kokį teisės aktą ir kokias funkcijas vykdys valstybės tarnautojas.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

26. Pareigybės aprašyme nurodomi specialieji reikalavimai: išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija, darbo patirtis, užsienio kalbos mokėjimas, kiti specialieji reikalavimai.

27. Rengiant pareigybės aprašymą, specialieji reikalavimai dėl išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties nustatomi, vadovaujantis Metodikos 1 priede nustatytais tipiniais specialiaisiais reikalavimais valstybės tarnautojams, išskyrus tuos atvejus, kai rengiami politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai ir kai specialieji reikalavimai dėl išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos bei ir dėl darbo patirties yra reglamentuoti kituose teisės aktuose.

28. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybėms nustatomi specialieji reikalavimai dėl išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties ir (ar) užsienio kalbos mokėjimo ir (ar) kiti būtini specialieji reikalavimai. Valstybės tarnybos įstatymo 1 priedo 1 – 4 punktuose nustatytoms politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybėms nustatomas aukštojo universitetinio išsilavinimo ar jam lygiavertės aukštojo mokslo kvalifikacijos reikalavimas ir rekomenduojama nustatyti ne mažesnę kaip 4 metų vadovaujamo darbo patirtį. Vadovaujamo darbo patirtis suprantama taip, kaip nustatyta Metodikos 1 priede.

29. I pareigybės lygmens (įstaigos vadovas) pareigybės aprašyme nustatomi specialieji reikalavimai dėl išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos (specialieji reikalavimai studijų kryptims nenustatomi) ir dėl vadovaujamo darbo patirties (specialieji reikalavimai darbo patirčiai veiklos srityje nenustatomi). Kiti specialieji reikalavimai I pareigybės lygmens (įstaigos vadovas) pareigybės aprašyme nenustatomi, išskyrus specialiuosius reikalavimus turėti įstatymų nustatytas specialiąsias teises arba atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ arba suteikiant kitas specialiąsias teises arba, jei teisės aktuose nustatyti kiti papildomi specialieji reikalavimai I pareigybės lygmens (įstaigos vadovas) pareigybėms.

30. Pareigybės aprašyme darbo patirtis veiklos srityje nustatoma, atsižvelgiant į pareigybei, įstaigos padaliniui, kuriam priskiriama ši pareigybė, ar įstaigai priskirtą veiklos sritį ir pareigybės specializaciją.

31. I pareigybės lygmens (įstaigos vadovas) pareigybei nustatomas ne žemesnis kaip B2 užsienio kalbos mokėjimo lygis, išskyrus teismo kanclerio pareigybę, kuriai užsienio kalbos mokėjimas nustatomas pagal poreikį. II pareigybės lygmens (įstaigos vadovo pavaduotojas) pareigybei nustatomas ne žemesnis kaip B1 užsienio kalbos mokėjimo lygis. Pareigybės, kurios specialiosios veiklos sritis yra politikos formavimas, aprašyme nustatomas ne žemesnis kaip B1 užsienio kalbos mokėjimo lygis, pareigybės, kurios bendrosios (vidaus administravimo) veiklos sritis yra tarptautiniai ryšiai, aprašyme nustatomas ne žemesnis kaip

B2 užsienio kalbos mokėjimo lygis. Kitoms pareigybėms užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas pagal poreikį.

32. Kiti specialieji reikalavimai (papildoma užsienio kalba (-os), dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) teisę vairuoti, pilotuoti ar valdyti atitinkamą kelių, oro, geležinkelių, jūrų ar vidaus vandenų transporto priemonę (-es), kvalifikacijos atestatas (-ai) ir pažymėjimas (-ai), gebėjimas dirbti su kompiuterinėmis programomis, kibernetinio saugumo pagrindų išmanymas, reikalavimai, būtini išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ ir kiti) pareigybės aprašyme nustatomi, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas veiklos sritis, specializaciją ir funkcijas.

33. Jei specialieji reikalavimai valstybės tarnautojo pareigybei nustatyti kituose teisės aktuose, Metodikos 1 priede nustatyti tipiniai specialieji reikalavimai valstybės tarnautojams ir specialieji reikalavimai, nustatyti pareigybių aprašymų ruošiniuose, taikomi nustatant pareigybės aprašyme specialiuosius reikalavimus tiek, kiek jų nenustato kiti teisės aktai.

SEPTINTASIS SKIRSNIS
KOMPETENCIJOS

34. Pareigybės aprašyme nustatomi pareigybei keliamų kompetencijų reikalavimai.

35. Kompetencijos yra:

35.1. bendrosios;

35.2. vadybinės ir lyderystės;

35.3. specifinės;

35.4. profesinės.

36. Bendrosios kompetencijos:

36.1. vertės visuomenei kūrimas (supranta valstybės tarnybos paskirtį, savo veikla ir pasiūlymais prisideda prie vertės visuomenei kūrimo);

36.2. organizuotumas (planuoja veiklą ir laiką, nusistato prioritetus, veikia neatidėliodamas);

36.3. patikimumas ir atsakingumas (vykdo įsipareigojimus, prisiima atsakomybę už veiklą ir rezultatus, jų gerinimą);

36.4. analizė ir pagrindimas (geba atlikti situacijos analizę – išskaidyti ją į sudėtines dalis, nustatyti dalių tarpusavio ryšius, išskirti esminę informaciją, parengti pagrįstus sprendimus);

36.5. komunikacija (geba bendrauti su asmeniu ir grupėje, pasirinkdamas įvairias bendravimo priemones, užtikrindamas informacijos perteikimą bei supratimą).

37. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos:

37.1. strateginis požiūris (tikslus suderina su valstybės prioritetais, įvertina platesnį kontekstą, numato ateities galimybes ir geba jomis pasinaudoti);

37.2. veiklos valdymas (nustato veiklos prioritetus, organizuoja ir koordinuoja veiklą, užtikrindamas tikslų įgyvendinimą);

37.3. lyderystė (pavyzdys kitiems, perteikia įstaigos viziją, misiją, tikslus ir įkvepia jų siekti, suteikia reikalingą emocinę paramą, įtraukia į sprendimų priėmimą, ugdo, sukuria pozityvią darbo aplinką).

38. Specifinės kompetencijos:

38.1. įžvalgumas (teikiamus pasiūlymus grindžia nacionaliniu, regioniniu ar savivaldos lygmeniu aktualių poreikių analize, numato pasiūlymų praktinio įgyvendinimo modelius, geba užtikrinti aktualių programų, projektų ir kitų veiklų tęstinumą);

38.2. informacijos valdymas (geba surinkti patikimą informaciją, ją sisteminti, tvarkyti ir kaupti);

38.3. orientacija į aptarnaujamą asmenį (pagarbiai bendrauja su aptarnaujamais asmenimis, išsiaiškina aptarnaujamų asmenų poreikius ir suranda aptarnaujamų asmenų poreikius atitinkančius sprendimus, tobulina aptarnavimo kokybę);

38.4. dalykinių ryšių tinklo kūrimas (kuria, palaiko ir plėtoja dalykinių ryšių tinklą, efektyviai išsprendžia problemas, pasinaudodamas dalykinių ryšių tinklu, siūlo ilgalaikės partnerystės strategijas);

38.5. derybų valdymas (geba pasirengti deryboms, valdyti derybų procesą, siekdamas visoms šalims naudingų susitarimų, taikyti skirtingas derybų strategijas ir taktikas);

38.6. tarpkultūrinė komunikacija (supranta kultūrinius skirtumus, geba efektyviai veikti ir bendrauti skirtingoje nuo įprastos kultūrinėje ir kalbinėje aplinkoje);

38.7. konfliktų valdymas (geba išspręsti konfliktus: nuraminti emocijas, išsiaiškinti konflikto priežastis, rasti sprendimus);

38.8. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas (geba valdyti kontrolės ir priežiūros procesą, siekdamas užtikrinti kontroliuojamų ir prižiūrimų subjektų veiklos atitikimą galiojančioms teisės aktų nuostatoms ir keliamiems reikalavimams);

38.9. įtaka (geba daryti įtaką kitų nuomonei ir požiūriui bei gauti jų pritarimą siūlomoms idėjoms, naudodamasis teisėtomis ir etiškomis priemonėmis);

39. Profesinės kompetencijos:

39.1. bendrųjų (vidaus administravimo) veiklos sričių profesinė kompetencija apima būtinus gebėjimus vykdant valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas, užtikrinančias kiekvienos įstaigos savarankišką funkcionavimą;

39.2. specialiųjų veiklos sričių profesinė kompetencija apima būtinus gebėjimus vykdant valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas, užtikrinančias įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą.

40. I pareigybės lygmens (įstaigos vadovas) pareigybėms nustatomos bendrosios, vadybinės ir lyderystės kompetencijos.

41. II pareigybės lygmens (įstaigos vadovo pavaduotojas), III pareigybės lygmens (departamento (valdybos, grupės) vadovas), IV pareigybės lygmens (vyriausiasis patarėjas) pareigybėms, turinčios pavaldžių asmenų, V pareigybės lygmens (skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas), VI pareigybės lygmens (vyresnysis patarėjas) pareigybėms, turinčioms pavaldžių asmenų, VII pareigybės lygmens (poskyrio vadovas (vedėjo pavaduotojas) ir VIII pareigybės lygmens (patarėjas) pareigybėms, turinčioms pavaldžių asmenų, nustatomos bendrosios, vadybinės ir lyderystės, specifinės ir (ar) profesinės kompetencijos.

42. IV pareigybės lygmens (vyriausiasis patarėjas) pareigybėms, neturinčios pavaldžių asmenų, VI pareigybės lygmens (vyresnysis patarėjas) pareigybėms, neturinčioms pavaldžių asmenų, VIII pareigybės lygmens (patarėjas) pareigybėms, neturinčioms pavaldžių asmenų, IX pareigybės lygmens (vyriausiasis specialistas), X pareigybės lygmens (vyresnysis specialistas) ir XI pareigybės lygmens (specialistas) pareigybėms nustatomos bendrosios, specifinės ir (ar) profesinės kompetencijos.

43. Valstybės tarnautojų pareigybėms privalomos kompetencijos ir jų pakankami lygiai nustatomi, vadovaujantis Metodikos 2 priedu.

44. Bendrųjų, vadybinių ir lyderystės, specifinių ir bendrosios (vidaus administravimo) veiklos srities profesinių kompetencijų aprašymus tvirtina Valstybės tarnybos departamento direktorius pagal Metodikos 4 priedą.

Bendrųjų, vadybinių ir lyderystės, specifinių ir bendrosios (vidaus administravimo) veiklos srities profesinių kompetencijų aprašymai rengiami VATIS.

45. Profesinės kompetencijos pareigybei nustatomos, jeigu nepakanka specifinių kompetencijų. Esant poreikiui, specialiosios veiklos srities profesinės kompetencijos aprašomos ir jų aprašymai įstaigoje tvirtinami pagal Metodikos 4 priedą. Specialiosios veiklos srities profesinių kompetencijų aprašymus tvirtina valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo arba kolegialios institucijos vadovas.

Specialiosios veiklos srities profesinių kompetencijų aprašymai rengiami VATIS.

46. Aprašant ir nustatant kompetenciją nurodomas kompetencijos pavadinimas, apibrėžtis, indikatoriai, kurie apibūdintų valstybės tarnautojo elgesį, sąlygojantį sėkmingą veiklos atlikimą ir užtikrinantį veiklos rezultatus, t. y. parodantį kompetencijos turėjimą, bei šių indikatorių įvertinimas balais. Nustatant kompetencijas yra nurodomi šeši indikatoriai.

47. Pareigybei nustatoma nuo 1 iki 3 specifinių ir (ar) profesinių kompetencijų. Bendras specifinių ir profesinių kompetencijų kiekis negali viršyti 3 kompetencijų.

48. Formuluojant profesinės kompetencijos pavadinimą, atsižvelgiama į pareigybės veiklos sritį, įstaigos planavimo dokumentus, įstaigos arba įstaigos padalinio veiklos specifiką – veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas.

49. Profesinės kompetencijos apibrėžtyje apibūdinami valstybės tarnautojo gebėjimai, būtini funkcijoms tam tikroje valstybės tarnautojo veiklos srityje ir (ar) sektoriuje (tai yra tam tikroje ekonominėje ir (ar) socialinėje srityje) atlikti.

50. Patvirtintame profesinės kompetencijos aprašyme gali būti nustatyti daugiau nei 6 indikatoriai. Nustatant profesinę kompetenciją konkrečiai valstybės tarnautojo pareigybei, šios pareigybės aprašyme nurodomi 6 indikatoriai, kurie pasirenkami iš patvirtinto profesinės kompetencijos aprašymo, atsižvelgiant į pareigybės veiklos sritį ir specializaciją.

51. Formuluojant kompetencijos indikatorius, nurodoma, kokius teisės aktus turi žinoti ir gebėti taikyti valstybės tarnautojas, kokias konkrečias profesines žinias ir gebėjimus turi turėti ir gebėti taikyti savo veikloje valstybės tarnautojas, kokios asmeninės savybės, susijusios su profesine veikla, turi būti būdingos konkrečias pareigas einančiam valstybės tarnautojui.

52. Indikatoriai vertinami keturių balų skalėje, nuo 0 iki 3 balų (0 balų – žemiausias balas, o 3 – aukščiausias). Indikatorių vertinimai paprastai aprašomi atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo lygį ir (ar) apimtį bei užduočių atlikimo savarankiškumą. Veiklos sudėtingumo lygis ir (ar) apimtis kiekvienam indikatoriui aprašomi atskirai, atsižvelgiant į indikatoriaus įvertinimą balais, pagal Metodikos 4 priede nustatytą Kompetencijos aprašymo formą.

53. Kiekviena kompetencija turi penkis lygius (pirmas lygis – žemiausias, penktas lygis – aukščiausias). Pagal Metodikos 5 priede pateiktą Kompetencijos lygį atitinkančių indikatorių vertinimo balais reikšmių lentelę, pareigybės aprašyme nustatomas konkrečios kompetencijos lygis.

54. Valstybės tarnautojų pareigybės lygmeniui nustatytų kompetencijų ir jų lygių visuma yra atitinkamos valstybės tarnautojo pareigybės lygmens kompetencijų profilis. Valstybės tarnautojų pareigybių lygmenims kompetencijų profiliai nustatyti Metodikos 2 priede.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Valstybės tarnautojas su pareigybės aprašymu supažindinamas naudojantis įstaigos informacine sistema, kurioje tvarkoma informacija, susijusi su personalo valdymu ir administravimu. Jei supažindinti valstybės tarnautoją su pareigybės aprašymu, naudojantis nurodyta įstaigos informacine sistema nėra galimybės, valstybės tarnautojas su pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai.

_____

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
1 priedas

TIPINIAI SPECIALIEJI REIKALAVIMAI VALSTYBĖS TARNAUTOJAMS

Eil. Nr.	Pareigybės lygmenys	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis[1]	Išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai ir (ar) reikalavimų alternatyvos
1.	I pareigybės lygmuo (įstaigos vadovas)	Seimo kancleris	4 metai	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama.
		Vyriausybės įstaigos vadovas, Nacionalinės teismų administracijos vadovas, direktorius (taikoma įstaigos vadovui, kai įstaiga veikia visoje valstybės teritorijoje), teismo kancleris		
2.	II pareigybės lygmuo (įstaigos vadovo pavaduotojas)	Vyriausybės kanclerio pavaduotojas, direktorius (taikoma įstaigos vadovui, kai įstaiga veikia ne visoje valstybės teritorijoje)	3 metai	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis atitinkamai ne daugiau kaip
		Direktoriaus		

Eil. Nr.	Pareigybės lygmenys	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis[1]	Išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai ir (ar) reikalavimų alternatyvos
		pavaduotojas (taikoma įstaigos vadovo pavaduotojui), prokuratūros kancleris, savivaldybės kontrolierius		4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama. ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Ne mažiau kaip 3 metai darbo patirties veiklos srityje.
3.	III pareigybės lygmuo (departamento (valdybos, grupės) vadovas)	Departamento direktorius, valdybos viršininkas, grupės vadovas, komisijos administracijos direktorius, tarybos administracijos direktorius, įstaigos prie ministerijos kancleris, savivaldybės kontrolieriaus pavaduotojas	3 metai	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis atitinkamai ne daugiau kaip 4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama. ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

Eil. Nr.	Pareigybės lygmenys	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis[1]	Išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai ir (ar) reikalavimų alternatyvos
				Ne mažiau kaip 4 metai darbo patirties veiklos srityje.
4.	IV pareigybės lygmuo (vyriausiasis patarėjas)	Ministerijos gynybos politikos direktorius, generalinis inspektorius, vyriausiasis patarėjas, teismo pirmininko patarėjas, Vyriausybės atstovas Europos Žmogaus Teisių Teisme, gynybos patarėjas	3 metai[2] Nereikalaujama[3]	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis atitinkamai ne daugiau kaip 4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama. ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Ne mažiau kaip 5 metai darbo patirties veiklos srityje.
5	V pareigybės lygmuo (skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas)	Skyriaus (biuro, tarnybos), kurie nėra kitame įstaigos padalinyje, vedėjas, Seimo komiteto biuro vedėjas (Seimo kanceliarijoje), komisijos sekretoriato vadovas, tarybos sekretoriato vadovas, sekretoriato vedėjas (Seimo kanceliarijoje),	Nereikalaujama	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis atitinkamai ne daugiau kaip 4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama.

Eil. Nr.	Pareigybės lygmenys	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis[1]	Išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai ir (ar) reikalavimų alternatyvos
		seniūnas		ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Ne mažiau kaip 5 metai darbo patirties veiklos srityje.
6.	VI pareigybės lygmuo (vyresnysis patarėjas)	Vyresnysis patarėjas	Nereikalaujama	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis atitinkamai ne daugiau kaip 4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama. ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Ne mažiau kaip 4 metai darbo patirties veiklos srityje.
7.	VII pareigybės lygmuo (poskyrio vadovas (vedėjo	Skyriaus (biuro, tarnybos), kurie yra kitame įstaigos padalinyje, vedėjas, poskyrio vedėjas (savivaldybių viešojo	Nereikalaujama	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis

Eil. Nr.	Pareigybės lygmenys	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis[1]	Išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai ir (ar) reikalavimų alternatyvos
	pavaduotojas))	administravimo įstaigose), skyriaus (biuro, tarnybos), nesančio kitame įstaigos padalinyje, vedėjo pavaduotojas (savivaldybių viešojo administravimo įstaigose), seniūno pavaduotojas		atitinkamai ne daugiau kaip 4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama. ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Ne mažiau kaip 3 metai darbo patirties veiklos srityje.
8.	VIII pareigybės lygmuo (patarėjas)	Patarėjas, vyriausiasis valstybinis auditorius, vyriausiojo prokuroro padėjėjas, teismo pirmininko padėjėjas, teismo skyriaus pirmininko patarėjas, teisėjo vyresnysis padėjėjas, gynybos patarėjo pavaduotojas, Seimo nuolatinis atstovas Europos Sąjungoje, specialusis atašė	Nereikalaujama	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis atitinkamai ne daugiau kaip 4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama. ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Ne mažiau kaip 2 metai darbo patirties veiklos

Eil. Nr.	Pareigybės lygmenys	Pareigybės pavadinimas	Vadovaujamo darbo patirtis[1]	Išsilavinimo ir (ar) kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai ir (ar) reikalavimų alternatyvos
				srityje.
9.	IX pareigybės lygmuo (vyriausiasis specialistas)	Vyriausiasis specialistas, specialiojo atašė pavaduotojas, vyresnysis valstybinis auditorius, prokuroro padėjėjas, teisėjo padėjėjas, teismo konsultantas	Nereikalaujama	Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytomis atitinkamai ne daugiau kaip 4 studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama. ARBA Aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Ne mažiau kaip 1 metai darbo patirties veiklos srityje.
10.	X pareigybės lygmuo (vyresnysis specialistas)	Vyresnysis specialistas, valstybinis auditorius	Nereikalaujama	Ne žemesnis kaip aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. Darbo patirties veiklos srityje nereikalaujama.
11.	XI pareigybės lygmuo (specialistas)	Specialistas, teismo administracijos sekretorius, padėjėjas (Seimo kanceliarijoje), valstybinio auditoriaus padėjėjas, teismo posėdžių sekretorius		

[1] Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims, taip pat patirtis vykdant asmenų vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

[2] Taikoma vyriausiesiems patarėjams, turintiems pavaldžių asmenų.

[3] Taikoma vyriausiesiems patarėjams, neturintiems pavaldžių asmenų.

_____

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
2 priedas

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGMENIMS NUSTATYTŲ KOMPETENCIJŲ PROFILIAI

Eil. Nr.	Pareigybių lygmenys	PRIVALOMOS KOMPETENCIJOS IR JŲ PAKANKAMI LYGIAI									
		Bendrosios kompetencijos					Vadybinės ir lyderystės kompetencijos			Specifinės kompetencijos	Profesinės kompetencijos
		Vertės visuomenei kūrimas	Organizuotumas	Patikimumas ir atsakingumas	Analizė ir pagrindimas	Komunikacija	Strateginis požiūris	Veiklos valdymas	Lyderystė	Specifinė kompetencija	Profesinė kompetencija
1.	I pareigybės lygmuo (įstaigos vadovas)	5	5	5	5	5	5	5	5	–	–
2.	II pareigybės lygmuo (įstaigos vadovo pavaduotojas)	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5
3.	III pareigybės lygmuo (departamento (valdybos, grupės) vadovas)	4/5	5	5	4/5	4/5	4	5	4	5	4/5
4.	IV pareigybės lygmuo (vyriausiasis patarėjas)	4/5	4/5	4/5	4/5	4/5	4*	5*	4*	4/5	4/5
5.	V pareigybės lygmuo (skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas)	4	4	4	4/5	4/5	4	4	4	4/5	4/5

6.	VI pareigybės lygmuo (vyresnysis patarėjas)	4	4	4	4/5	4/5	3*	4*	4*	4/5	4/5
7.	VII pareigybės lygmuo (poskyrio vadovas (vedėjo pavaduotojas)	4	4	4	4/5	4/5	2/3	2	2	4/5	4/5
8.	VIII pareigybės lygmuo (patarėjas)	4	4	4	4/5	4/5	1/2*	2*	2*	4	4
9.	IX pareigybės lygmuo (vyriausiasis specialistas)	3	3	3	3/4	3/4	–	–	–	3	3
10.	X pareigybės lygmuo (vyresnysis specialistas)	2	2	2	2/3	2/3	–	–	–	2	2
11.	XI pareigybės lygmuo (specialistas)	1	1	1	1	1	–	–	–	1	1

* Vadybinės ir lyderystės kompetencijos nustatomos vyriausiesiems patarėjams, vyresniesiems patarėjams ir patarėjams, jeigu jie turi pavaldžių asmenų.

1. Tais atvejais, kai pateikiami vienos kompetencijos keli pakankami lygiai, vadovaujamasi šiais principais:

1.1. Jeigu valstybės tarnautojo pareigybės pagrindinė veiklos sritis yra politikos formavimas, sprendimų įgyvendinimas, stebėsena ir analizė, priežiūra ir kontrolė, veiklos planavimas, finansų valdymas, informacinių technologijų valdymas, viešieji pirkimai, teisė, dokumentų valdymas, turto valdymas, vidaus auditas, – tokiai pareigybei kompetencijos „analizė ir pagrindimas“ lygis nustatomas aukštesnis iš pateiktų lygių, o kompetencijos „komunikacija“ lygis nustatomas žemesnis iš pateiktų lygių.

1.2. Jeigu valstybės tarnautojo pareigybės pagrindinė veiklos sritis yra administracinių paslaugų teikimas, viešųjų paslaugų teikimo administravimas, personalo valdymas, viešieji ryšiai, tarptautiniai ryšiai, – tokiai pareigybei kompetencijos „analizė ir pagrindimas“ lygis nustatomas žemesnis iš pateiktų lygių, o kompetencijos „komunikacija“ lygis nustatomas aukštesnis iš pateiktų lygių.

1.3. Jeigu valstybės tarnautojo pareigybės pagrindinė veiklos sritis yra veiklos planavimas, – tokiai pareigybei kompetencijos „strateginis požiūris“ lygis nustatomas aukštesnis iš pateiktų lygių.

1.4. Valstybės tarnautojų pareigybėms, kurių pavadinimai ir funkcijos nustatomos pagal teisės aktus, kompetencijų „analizė ir pagrindimas“ bei „komunikacija“ lygiai nustatomi

pasirinktinai iš pateiktų lygių. Sprendimą dėl šių kompetencijų lygių priima valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo arba kolegialios institucijos vadovas.

1.5. III pareigybės lygmens (departamento (valdybos, grupės) vadovas) pareigybei ir V pareigybės lygmens (skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas) pareigybėms „profesinės kompetencijos“ ir / ar „specifinės kompetencijos“ lygis nustatomas pasirinktinai iš pateiktų lygių. Sprendimą dėl šių kompetencijų lygių priima valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo arba kolegialios institucijos vadovas.

1.6. Kitais atvejais sprendimą dėl kompetencijų lygių priima valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo arba kolegialios institucijos vadovas.

_____

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
3 priedas

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBĖS, KURIOMS VEIKLOS SRITIS NENUSTATOMA ARBA NUSTATOMA SU IŠIMTIMIS

Valstybės tarnautojų pareigybės, kurioms veiklos sritis nenustatoma	Valstybės tarnautojų pareigybės, kurių veiklos sritis gali būti pasirenkama iš bendrųjų (vidaus administravimo) ir (ar) specialiųjų veiklos sričių arba kita specialioji veiklos sritis nustatoma pareigybės aprašymą rengiančio asmens
Įstaigos vadovas, Ministerijos kancleris, Komisijos ar tarybos administracijos direktorius, Komisijos ar tarybos sekretoriato vadovas, Seniūnas, Seniūno pavaduotojas, Teismo kancleris, Prokuratūros kancleris, Įstaigos prie ministerijos kancleris.	Generalinis inspektorius, Gynybos patarėjas, Gynybos patarėjo pavaduotojas, Seimo nuolatinis atstovas Europos Sąjungoje, Vyriausybės atstovas Europos Žmogaus Teisių Teisme, Teismo pirmininko patarėjas, Teismo pirmininko padėjėjas, Teismo skyriaus pirmininko patarėjas, Teisėjo vyresnysis padėjėjas, Teisėjo padėjėjas, Teismo konsultantas, Teismo administracijos sekretorius, Teismo posėdžių sekretorius, Vyriausiojo prokuroro padėjėjas, Prokuroro padėjėjas, Specialusis atašė, Specialiojo atašė pavaduotojas, Valstybinio auditoriaus padėjėjas, Vyriausiasis valstybinis auditorius, Vyresnysis valstybinis auditorius, Valstybinis auditorius, Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybės (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo įstaigų vadovų pareigybes).

_____

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
4 priedas

(Kompetencijos aprašymo forma)

_____

(Įstaigos pavadinimas)

_____
(Pareigos)
TVIRTINU
_____
(Parašas)
_____
(Vardas, pavardė)
_____
(data)

KOMPETENCIJOS APRAŠYMO FORMA

KOMPETENCIJOS PAVADINIMAS Kompetencijos apibrėžtis	Indikatorių vertinimas			
	0	1	2	3
1. Kompetencijos indikatorius.	Neatitinka indikatoriaus vertinimo 1 balu reikalavimų ir kt.	Geba atlikti nesudėtingas ir / ar mažos apimties užduotis (savarankiškai); su pagalba – vidutinio sudėtingumo ir / arba vidutinės apimties užduotis ir kt.	Geba atlikti nesudėtingas ir vidutinio sudėtingumo ir / arba mažos ir vidutinės apimties užduotis (savarankiškai); su pagalba – sudėtingas ir / ar didelės apimties užduotis ir kt.	Geba atlikti sudėtingas ir / ar didelės apimties užduotis (savarankiškai) ir kt.
2. ...				
3. ...				
4. ...				
5. ...				
6. ...				

_____

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
5 priedas

KOMPETENCIJOS LYGĮ ATITINKANČIŲ INDIKATORIŲ VERTINIMO BALAIS REIKŠMIŲ LENTELĖ

Kompetencijos lygis	Kompetencijos lygį atitinkanti indikatorių vertinimo balais suma
Neatitinka 1 kompetencijos lygio	0–3
1 lygis	4–6
2 lygis	7–9
3 lygis	10–12
4 lygis	13–15
5 lygis	16–18

Priedo pakeitimai:
Nr. 213, 2020-03-10, paskelbta TAR 2020-03-16, i. k. 2020-05507

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1295
redakcija)

Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos forma)

ATITIKTIES NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMAMS DEKLARACIJA

_____

(vardas, pavardė)

_____

(data)

_____

(vieta)

1. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? Jeigu taip, – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

_____

2. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? Jeigu taip, – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

_____

3. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą? Jeigu taip, – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

_____

4. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas? Jeigu taip, – kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

_____

5. Ar buvote atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 33 straipsnio 5 dalies 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10 punktuose nurodytus šiurkščius pažeidimus arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 34 straipsnio 2 dalyje nustatytu atveju pripažintas padaręs šiurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo atleidimo iš pareigų dienos arba pripažinimo padarius šiurkštų tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai?

_____

6. Ar buvote atleistas iš darbo, pareigų ar praradęs teisę verstis atitinkama veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai?

_____

7. Ar buvote atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai?

_____

8. Ar esate arba buvote įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai?

_____

_____ _____

(parašas) (pretendento vardas, pavardė)

_____

Papildyta priedu:
Nr. 1295, 2018-12-12, paskelbta TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20793

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1295
redakcija)

PRIĖMIMO Į VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGAS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato:

1.1. asmens, siekiančio tapti valstybės tarnautoju (toliau – pretendentas), priimamo konkurso būdu į karjeros valstybės tarnautojo ar įstaigos vadovo (išskyrus įstaigos vadovą, priimamą į pareigas politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu) pareigas, centralizuoto konkurso (toliau – konkursas) organizavimo tvarką;

1.2. pretendento, priimamo į pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas, centralizuotos atrankos (toliau – atranka) organizavimo tvarką;

1.3. priėmimą į valstybės tarnautojo pareigas be konkurso – Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 2 ir 3 dalyse nurodytų asmenų (toliau – buvę valstybės tarnautojai) statuso atkūrimo (toliau – statuso atkūrimas) tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnio 3 dalimi, 11 straipsnio 1 ir 6 dalimis, 15 straipsnio 2 dalimi, 17 straipsnio 2, 3, 4, 5 ir 7 dalimis ir 29 straipsnio 3 dalimi.

Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme.

3. Konkursas, atranka ar statuso atkūrimas organizuojami vadovaujantis šiomis nuostatomis:

3.1. informacija pretendentams apie konkursą, atranką ar statuso atkūrimą turi būti prieinama, pateikiama aiškiai ir išsamiai;

3.2. priimami sprendimai, organizuojant konkursą, atranką ar statuso atkūrimą, turi būti skaidrūs, nešališki, pagrįsti ir aiškūs;

3.3. Aprašo V skyriuje nurodytos komisijos, siekdamos atrinkti tinkamiausią pretendentą, atsižvelgdamos į pareigybės, į kurią vykdomas priėmimas, pobūdį, funkcijas, pretendentų skaičių ir kitas aplinkybes, turi teisę pasirinkti vertinimo etapų skaičių, iš Aprašo 5 punkte nustatyta tvarka viešai paskelbtų vertinimo metodų ir kriterijų pasirinkti ir naudoti vertinimo metodus ir kriterijus, spręsti kitus su konkurso, atrankos ar statuso atkūrimo organizavimu susijusius klausimus, kiek tai neprieštarauja Aprašo nuostatoms;

3.4. valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos (toliau – įstaigos) ar Valstybės tarnybos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Valstybės tarnybos departamentas), siekdami pritraukti reikiamas kompetencijas turinčius asmenis dalyvauti konkurse, atrankoje ar atkurti statusą ir (ar) suteikti galimybę pretendentams įsivertinti savo motyvaciją užimti valstybės tarnautojo pareigas, gali organizuoti pristatymą, skirtą pritraukti asmenis dalyvauti konkursuose, atrankose ar statuso atkūrime, arba supažindinti pretendentus su pareigybės, į kurią planuojama vykdyti priėmimą, darbo pobūdžiu, darbo aplinka, sąlygomis ir įstaigos organizacijos kultūra.

II SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ PATEIKIMAS VALSTYBĖS TARNYBOS DEPARTAMENTUI, KONKURSO AR ATRANKOS PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

Pakeistas skyriaus pavadinimas:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

4. Įstaigos per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS) pateikia Valstybės tarnybos departamentui pareigybių, į kurias bus skelbiamas konkursas ar atranka, aprašymus (toliau – pareigybės aprašymas). Valstybės tarnybos departamentas, gavęs pareigybės aprašymą, per 5 darbo dienas patikrina pareigybės aprašymo atitiktį Valstybės tarnybos įstatymo ir Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos reikalavimams ir, esant netikslumų, apie tai informuoja įstaigą. Įstaiga per 7 darbo dienas nuo informacijos apie netikslumus gavimo dienos pašalina pareigybės aprašymo trūkumus ir patikslintą pareigybės, į kurią bus skelbiamas konkursas ar atranka, aprašymą per VATIS pateikia Valstybės tarnybos departamentui.
Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

5. Valstybės tarnybos departamentas konkursus ir atrankas Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje paskelbia per 5 darbo dienas, o įstaigos prašymu, pateiktu per VATIS ar elektroniniu paštu, – ir vėliau nuo tinkamai parengto pareigybės aprašymo pateikimo Valstybės tarnybos departamentui dienos, laikydamasis Valstybės tarnybos įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje, 14 straipsnio 3 ir 4 dalyse ir 15 straipsnio 1 dalyje (priimant pakaitinį valstybės tarnautoją po konkurso į karjeros valstybės tarnautojo pareigas paskelbimo, iki Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka į jas bus priimtas karjeros valstybės tarnautojas, bet ne ilgesniam negu 3 mėnesių laikotarpiui) nustatytų terminų.

Skelbime nurodomas valstybės tarnautojo pareigų pavadinimas, pareigybei keliami reikalavimai, pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas, valstybės tarnautojo funkcijos, konkurso ar atrankos skelbimo numeris, galimi vertinimo metodai ir kriterijai, už konkurso ar atrankos organizavimą atsakingo Valstybės tarnybos departamento atstovo kontaktai (vardas, pavardė, pareigos, el. pašto adresas ir telefono numeris), kita Valstybės tarnybos departamento pateikta informacija, susijusi su konkurso ar atrankos procedūromis.
Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

6. Valstybės tarnybos departamentas, konkursą ar atranką inicijavusi įstaiga turi teisę informaciją apie paskelbtą konkursą ar atranką papildomai paskelbti ir kituose informacijos šaltiniuose.

7. Valstybės tarnybos departamentas konkursą ar atranką inicijavusios įstaigos motyvuotu prašymu, pateiktu per VATIS ar elektroniniu paštu, konkursą ar atranką atšaukia ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka pradžios. Valstybės tarnybos departamentas, atšaukęs konkursą ar atranką, apie konkurso ar atrankos atšaukimą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki pretendentų vertinimo komisijoje Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka pradžios, per VATIS praneša pretendentams, pateikusiems prašymą leisti dalyvauti konkurse ar atrankoje, ir elektroniniu paštu – motyvuotą prašymą atšaukti konkursą ar atranką pateikusiai įstaigai. Apie konkurso ar atrankos atšaukimą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo konkurso ar atrankos atšaukimo, Valstybės tarnybos departamentas paskelbia savo interneto svetainėje.
Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

III SKYRIUS
STATUSO ATKŪRIMAS

8. Buvęs valstybės tarnautojas, siekiantis atkurti statusą, turi teisę per Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 2, 3 ir 4 dalyse nustatytą laikotarpį Valstybės tarnybos departamentui per VATIS pateikti Aprašo 16 punkte nurodytus dokumentus ir informaciją.

9. Valstybės tarnybos departamentas, gavęs Aprašo 16 punkte nurodytus dokumentus ir informaciją, per 5 darbo dienas nuo šių dokumentų ir informacijos gavimo dienos pagal juos ir Valstybės tarnautojų registre esančius duomenis patikrina, ar buvęs valstybės tarnautojas turi teisę atkurti valstybės tarnautojo statusą, o jei buvęs valstybės tarnautojas pasinaudoja Aprašo 15 punkte nurodyta galimybe, *mutatis mutandis* atlieka Aprašo 18–21 punktuose nurodytus veiksmus.

10. Valstybės tarnybos departamentas Valstybės tarnautojų registre patikrina, ar įstaigoje yra galimybė buvusiam valstybės tarnautojui atkurti valstybės tarnautojo statusą į Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 2 ar 3 dalyje nurodytas valstybės tarnautojo pareigas ir papildomai raštu per 5 darbo dienas nuo Aprašo 16 punkte nurodytų dokumentų ir informacijos gavimo dienos kreipiasi į įstaigą dėl galimybės asmeniui atkurti valstybės tarnautojo statusą į Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 2 ar 3 dalyje nurodytas valstybės tarnautojo pareigas.

11. Įstaiga apie galimybę buvusiam valstybės tarnautojui atkurti valstybės tarnautojo statusą į Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 2 ar 3 dalyse nurodytas valstybės tarnautojo pareigas privalo raštu atsakyti Valstybės tarnybos departamentui per 5 darbo dienas nuo Valstybės tarnybos departamento rašto gavimo įstaigoje dienos.

12. Valstybės tarnybos departamentas, iš įstaigos gavęs Aprašo 11 punkte nurodytą informaciją, buvusiam valstybės tarnautojui per 5 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos elektroniniu paštu siūlo užimti laisvas valstybės tarnautojo pareigas, kurių specialiuosius reikalavimus buvęs valstybės tarnautojas atitinka.

13. Buvęs valstybės tarnautojas apie savo sutikimą ar nesutikimą užimti Valstybės tarnybos departamento pasiūlytas pareigas Valstybės tarnybos departamentą ir įstaigą, kurioje siūloma atkurti statusą, informuoja elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo Valstybės tarnybos departamento pasiūlymo užimti laisvas valstybės tarnautojo pareigas gavimo dienos. Jeigu buvęs valstybės tarnautojas per nurodytą terminą elektroniniu paštu nepraneša Valstybės tarnybos departamentui ir įstaigai, kad sutinka atkurti valstybės tarnautojo statusą, laikoma, kad jis atsisakė šio Valstybės tarnybos departamento pasiūlymo.

14. Įstaiga, kurioje buvusiam valstybės tarnautojui siūloma atkurti statusą, per 10 darbo dienų nuo buvusio valstybės tarnautojo sutikimo užimti valstybės tarnautojo pareigas gavimo dienos privalo patikrinti buvusio valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas *mutatis mutandis* Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka ir per 5 darbo dienas nuo gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas patikrinimo dienos raštu informuoti Valstybės tarnybos departamentą apie šio patikrinimo rezultatus.

15. Valstybės tarnybos departamentui buvusį valstybės tarnautoją informavus, kad jis turi teisę atkurti valstybės tarnautojo statusą, buvęs valstybės tarnautojas lygiagrečiai (neatlikus Aprašo 10–14 punktuose nustatytų veiksmų) gali Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka teikti dokumentus ir be konkurso užimti Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 2, 3 ar 4 dalyse nurodytas valstybės tarnautojo pareigas toje pačioje ar kitoje įstaigoje Apraše nustatyta tvarka. Buvęs valstybės tarnautojas, neatkūręs statuso toje pačioje įstaigoje, turi teisę dalyvauti konkursuose ir atrankose kitoms valstybės tarnautojo pareigoms.

IV SKYRIUS
DOKUMENTŲ PATEIKIMAS IR ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMAS

16. Pretendentas Valstybės tarnybos departamentui per VATIS pateikia:

16.1. prašymą;

16.2. VATIS nurodytos formos gyvenimo aprašymą;

16.3. užpildytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo, kuriuo patvirtintas Aprašas, 1.2 papunktyje nurodytą Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos formą;

16.4. užpildytą Asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyną (Aprašo 1 priedas);

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

16.5. Valstybės tarnybos departamento prašymu – diplomo kopiją, darbo patirtį įrodančio dokumento kopiją, kvalifikaciją įrodančio dokumento kopiją, dokumento, įrodančio teisę valdyti motorines transporto priemones, kopiją, jei turi – dokumento, įrodančio užsienio kalbos mokėjimo lygį, kopiją.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

17. Aprašo 16 punkte nurodyti dokumentai ir informacija dalyvauti konkurse priimami 10 darbo dienų, dalyvauti atrankoje – 5 darbo dienas atitinkamai nuo konkurso ar atrankos paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje dienos. Buvę valstybės tarnautojai Aprašo 16 punkte nurodytus dokumentus ir informaciją teikia per šiame punkte nustatytus terminus.

18. Valstybės tarnybos departamentas per 5 darbo dienas nuo Aprašo 16 punkte nurodytų dokumentų ir informacijos pateikimo termino pabaigos įvertina, ar pretendentas atitinka Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnyje nustatytus nepriekaištingos reputacijos, Valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatytus reikalavimus, teisės aktuose ar pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus (toliau – Reikalavimai), išskyrus Aprašo 21 punkte nurodytą atvejį, ir per VATIS apie tai informuoja pretendentą.

19. Jeigu Valstybės tarnybos departamentui iškyla pagrįstų abejonių dėl pretendento pateiktos informacijos tikrumo, Valstybės tarnybos departamentas šią informaciją patikrina Valstybės tarnautojų registre ir (ar) Vidaus reikalų pareigūnų registre. Jeigu šiuose registruose reikiamos informacijos nėra, per 5 darbo dienas nuo Aprašo 16 punkte nurodytų dokumentų ir informacijos pateikimo termino pabaigos Valstybės tarnybos departamentas gali paprašyti pretendento per VATIS papildomai pateikti prašomo dokumento (-ų) kopiją (-as), o statuso atkūrimo atveju – ir dokumentų, įrodančių teisę atkurti statusą, kopijas.

20. Pretendentas per 5 darbo dienas nuo Aprašo 19 punkte nurodyto Valstybės tarnybos departamento prašymo gavimo pateikia per VATIS prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Esant objektyvioms aplinkybėms (pretendento laikinajam nedarbingumui, reikiamų dokumentų gavimui iš trečiųjų asmenų ar kitoms aplinkybėms), Valstybės tarnybos departamentas terminą dokumentų kopijoms pateikti gali pratęsti tokiam pačiam terminui. Pretendentui nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka Reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti konkurse ar atrankoje, o statuso atkūrimo atveju – atkurti statuso. Pretendentui pateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijas, jam per 5 darbo dienas nuo dokumento (-ų) pateikimo per VATIS Valstybės tarnybos departamentas praneša: konkurso ar atrankos atveju – ar jis atitinka Reikalavimus ir jam leidžiama dalyvauti konkurse ar atrankoje, o statuso atkūrimo atveju – ar jis atitinka Reikalavimus ir turi teisę atkurti statusą. Jeigu pretendentas neatitinka Reikalavimų, jam neleidžiama dalyvauti konkurse, atrankoje ar atkurti valstybės tarnautojo statuso ir apie tai Valstybės tarnybos departamentas per 5 darbo dienas nuo prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų) gavimo dienos arba dienos, kurią sueina terminas pateikti prašomų dokumentų kopijas, o pretendentas prašomų dokumentų kopijų nepateikia, per VATIS informuoja pretendentą nurodydamas tokio sprendimo priežastis.

21. Jeigu Aprašo 16 punkte nurodytus dokumentus ir informaciją yra pateikęs (-ę) buvęs (-ę) valstybės tarnautojas (-ai), turintis (-ys) teisę atkurti statusą, atitinkantis

Reikalavimus, konkurso ar atrankos procedūras Valstybės tarnybos departamentas sustabdo, o įstaiga tikrina buvusio (-ių) valstybės tarnautojo (-ų) gebėjimus atlikti pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytas funkcijas *mutatis mutandis* Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka. Konkurso ar atrankos procedūros sustabdomos pasibaigus Aprašo 17 punkte nustatytam dokumentų pateikimo terminui, ir apie konkurso ar atrankos sustabdymą per 5 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo termino pabaigos per VATIS informuojami dokumentus pateikę pretendentai, elektroniniu paštu – įstaiga, inicijavusi konkursą ar atranką.

Jeigu įstaigai patikrinus buvusio valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas buvęs valstybės tarnautojas nepriimamas į valstybės tarnautojo pareigas, Valstybės tarnybos departamentas per 2 darbo dienas nuo pranešimo iš įstaigos apie buvusio valstybės tarnautojo gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas patikrinimo rezultatus gavimo dienos atnaujina konkurso ar atrankos procedūras ir apie tai per VATIS informuoja dokumentus pateikusius pretendentus. Buvęs valstybės tarnautojas turi teisę atkurti statusą į kitas lygiavertes ar žemesnes valstybės tarnautojo pareigas arba dalyvauti konkurse ar atrankoje į valstybės tarnautojo pareigas.

V SKYRIUS
KOMISIJA IR KONKURSE STEBĖTOJŲ TEISĖMIS DALYVAUJANTYS ASMENYS

22. Konkursui ar atrankai vykdyti Valstybės tarnybos departamento direktorius ar jo įgaliotas kitas Valstybės tarnybos departamento valstybės tarnautojas sudaro komisiją. Statuso atkūrimo komisiją sudaro valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo, o jeigu valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo yra kolegiali valstybės ar savivaldybės institucija, – šios institucijos vadovas (toliau kartu – į pareigas priimantis asmuo). Konkurso ar atrankos komisijos pirmininku skiriamas Valstybės tarnybos departamento atstovas. Konkurso, atrankos ar statuso atkūrimo komisijos (toliau kartu – komisija) pirmininkas organizuoja komisijos darbą.

23. Konkurso ar atrankos komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 narių, kurių daugiau kaip pusę turi sudaryti ne įstaigos, kuriai atrenkamas valstybės tarnautojas, atstovai. Konkurso ar atrankos komisijos nariu skiriamas ir į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo (-ys).

Kai priimama į savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nustatytų funkcijų atlikimą, pareigas, į komisiją skiriamas Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos atstovas.

24. Konkurso į įstaigos vadovo pareigas komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 narių, kurių daugiau kaip pusę turi sudaryti Valstybės tarnybos departamento atstovai, vienas arba du – į pareigas priimančio asmens skirti atstovai, taip pat gali būti skiriami ne daugiau kaip du buvę ir (ar) esami įstaigų vadovai. Prireikus konkurso į įstaigos vadovo pareigas komisijos nariais gali būti skiriami ir kiti asmenys.

25. Statuso atkūrimo komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 narių. Šios komisijos nariu turi būti skiriamas tiesioginis būsimo valstybės tarnautojo vadovas ir (ar) jo įgaliotas kitas asmuo.

26. Jeigu paaiškėja, kad komisijos narys yra pretendento tėvas, motina (įtėvis, įmotė), vaikas (įvaikis), brolis (įbrolis), sesuo (įseserė), senelis, senelė, vaikaitis, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl komisijos nario nešališkumo, komisijos narys turi nusišalinti.

Komisijos nariu negali būti skiriamas valstybės politikas, išskyrus tuos atvejus, kai valstybės politikas yra tiesioginis valstybės tarnautojo vadovas.

27. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas komisijos narys arba kitas asmuo.

28. Vertinant pretendentus konkurso komisijoje stebėtojo teisėmis gali dalyvauti įstaigoje, į kurią priimamas valstybės tarnautojas, veikiančios profesinės sąjungos, darbo tarybos ir kiti Lietuvos Respublikoje įregistruoto viešojo juridinio asmens, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai (toliau – stebėtojai). Vertinant pretendentus konkurso komisijoje gali dalyvauti ne daugiau negu 5 stebėtojai. Prašymą stebėtojo teisėmis dalyvauti vertinant pretendentus konkurso komisijoje, kai priimamas valstybės tarnautojas konkurso būdu, stebėtojai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki pretendentų vertinimo konkurso komisijoje pradžios elektroniniu paštu pateikia Valstybės tarnybos departamentui, nurodydami stebėtojo vardą ir pavardę. Jeigu prašymą dalyvauti vertinant pretendentus konkurso komisijoje pateikia daugiau negu 5 stebėtojai, stebėtojų pirmenybė stebėti pretendentų vertinimą nustatoma pagal prašymo stebėtojo teisėmis dalyvauti vertinant pretendentus konkurso komisijoje pateikimo Valstybės tarnybos departamentui laiką.

29. Stebėtojams apie pretendentų vertinimo datą, laiką ir vietą Valstybės tarnybos departamentas praneša elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki pretendentų vertinimo konkurso komisijoje pradžios. Stebėtojams, kuriems neleidžiama stebėti pretendentų vertinimo konkurso komisijoje, apie tai elektroniniu paštu pranešama ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki pretendentų vertinimo konkurso komisijoje pradžios.

30. Vertinant pretendentus konkurso komisijoje dalyvausiantys stebėtojai konkurso komisijos sekretoriui prieš pretendentų vertinimą privalo pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Konkurso komisijos sekretoriui nustačius asmens tapatybę, asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas grąžinamas stebėtojui, išskyrus tuos atvejus, kai stebėtojo tapatybė nustatoma telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Prieš pretendentų vertinimą konkurso komisijoje stebėtojai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą neatskleisti asmens duomenų paslapties. Kai stebėtojo tapatybė nustatoma telekomunikacijų galiniais įrenginiais, stebėtojas iki pretendentų vertinimo konkurso komisijoje atsiunčia elektroniniu paštu konkurso komisijos sekretoriui pasirašytą konfidencialumo pasižadėjimą neatskleisti asmens duomenų paslapties.. Stebėtojai turi užtikrinti konkurso komisijoje vertinamiems pretendentams teikiamų klausimų ir užduočių konfidencialumą.

Punkto pakeitimai:

Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

31. Stebėtojams vertinimo metu draudžiama daryti garso ar vaizdo įrašus, naudoti kitas technines priemones. Šias technines priemones naudojantiems ar konkurso komisijos darbui trukdantiems stebėtojams konkurso komisijos sprendimu gali būti nebeleidžiama stebėti pretendentų vertinimo konkurso komisijoje, ir apie tai pažymima komisijos posėdžio protokole (toliau – protokolas). Stebėtojai, kuriems neleidžiama stebėti pretendentų vertinimo konkurso komisijoje, konkurso komisijos akivaizdoje turi sunaikinti konkurso metu techninėmis priemonėmis užfiksuotą informaciją.

Punkto pakeitimai:

Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

32. Likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki pretendentų vertinimo komisijoje dienos komisija sudaro pretendentų vertinimo organizavimo planą, kuriame aptariami pretendentų vertinimo komisijoje metu naudotini vertinimo kriterijai ir metodai, vertinimo balų skaičiavimo procedūra, jeigu bus naudojamas daugiau nei vienas vertinimo metodas, nusprendžiama, ar pretendentai bus vertinami telekomunikacijų galiniais įrenginiais, o jeigu bus, – kokiu būdu, parengiami klausimai, užduotys ir jų vertinimo kriterijai, nustatomi pretendentų vertinimo etapai, aptariami kiti su pretendentų vertinimu susiję klausimai. Komisijos nariai privalo užtikrinti parengtų klausimų ir užduočių konfidencialumą.

Punkto pakeitimai:

Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

VI SKYRIUS
PRETENDENTŲ Į ĮSTAIGOS VADOVO, PRIIMAMO KONKURSO BŪDU, PAREIGAS VERTINIMAS VALSTYBĖS TARNYBOS DEPARTAMENTE

33. Pretendentų tinkamumas eiti įstaigos vadovo, priimamo konkurso būdu, pareigas (toliau šiame skyriuje – įstaigos vadovo pareigos) prieš pretendentų vertinimą konkurso komisijoje įvertinamas kompleksiškai Valstybės tarnybos departamente. Kompleksinio vertinimo metu įvertinamos asmens turimos bendrosios, vadybinės ir lyderystės kompetencijos. Kompleksinio vertinimo tvarką nustato Valstybės tarnybos departamento direktorius.

34. Pretendentai į įstaigos vadovo pareigas per 15 darbo dienų nuo Valstybės tarnybos departamento pranešimo, kad jie atitinka Reikalavimus, gavimo dienos turi dalyvauti kompleksiniame vertinime pagal Valstybės tarnybos departamento VATIS skelbiamą grafiką. Esant objektyvioms priežastims Valstybės tarnybos departamento direktoriaus sprendimu šis terminas gali būti pratęstas dar iki 5 darbo dienų.

Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

35. Pretendento į įstaigos vadovo pareigas kompleksinio vertinimo išvada galioja 3 metus. Pakartotinį pretendento į įstaigos vadovo pareigas kompleksinį vertinimą galima atlikti ne anksčiau nei po vienų metų nuo ankstesnio kompleksinio vertinimo pabaigos. Atlikus pakartotinį kompleksinį vertinimą, galioja paskutinio atlikto kompleksinio vertinimo išvada. Kompleksinio vertinimo išvada konkurso komisijai ir į pareigas priimančiam asmeniui yra rekomendacinio pobūdžio. Kompleksinio vertinimo išvadą Valstybės tarnybos departamentas per 5 darbo dienas nuo kompleksinio vertinimo pabaigos per VATIS ar elektroniniu paštu pateikia kompleksiniame vertinime dalyvavusiam pretendentui į įstaigos vadovo pareigas ir komisijai.

36. Pretendentai į įstaigos vadovo pareigas, Valstybės tarnybos departamente įvertinus jų turimas bendrąsias, vadybines ir lyderystės kompetencijas, turi teisę dalyvauti pretendentų vertinime konkurso komisijoje įstaigos vadovo pareigoms eiti.

VII SKYRIUS
PRETENDENTŲ VERTINIMAS KOMISIJOJE

37. Valstybės tarnautojo pareigoms eiti reikalingos (-ų) užsienio kalbos (-ų) mokėjimas turi būti patikrintas iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios. Užsienio kalbos mokėjimo tikrinimo tvarką nustato vidaus reikalų ministras.

38. Pretendentų vertinimo komisijoje kriterijai yra kompetencijos ir gebėjimai, kurių reikia pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms tinkamai atlikti, ir tinkamumas eiti valstybės tarnautojo pareigas.

39. Apie pretendentų vertinimo komisijoje datą, laiką, vietą ir eigą, Aprašo 32 punkte nurodytą informaciją apie pretendentų vertinimo komisijoje metu naudotinus vertinimo kriterijus ir metodus, vertinimo balų skaičiavimo procedūrą, prašymo atsiėmimą, nusprendus nedalyvauti pretendentų vertinime komisijoje, Valstybės tarnybos departamentas praneša pretendentams per VATIS ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios. Pretendentai, nusprendę nedalyvauti pretendentų vertinime komisijoje, turi atsiimti prašymą VATIS iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios.

Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

40. Pretendentas gali dalyvauti pretendentų vertinime komisijoje, jeigu atitinka Reikalavimus, juos įvertinus Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka, o asmenys, pretenduojantys į įstaigos vadovo pareigas, – ir dalyvavę kompleksiniame vertinime.

41. Pretendentų vertinimo komisijoje eiga ir rezultatai įforminami protokolu.

42. Pretendentai, dalyvaujantys pretendentų vertinime komisijoje, privalo komisijos sekretoriui pateikti (parodyti) galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Komisijos sekretoriui nustačius asmens tapatybę, asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas grąžinamas pretendentui, išskyrus tuos atvejus, kai pretendento tapatybė nustatoma telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

43. *Neteko galios nuo 2020-08-06*

Punkto naikinimas:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

44. Pretendentų vertinimas komisijoje pradedamas pretendentams praneštu laiku ir vietoje.

45. Komisijai nusprendus pretendentus vertinti per kelis etapus, į vėlesnius pretendentų vertinimo etapus kviečiami komisijos atrinkti daugiausiai per vertinimą balų surinkę pretendentai.

46. Pretendentų vertinimui komisijoje gali būti taikomi šie vertinimo metodai:

46.1. interviu (struktūruotas ar pusiau struktūruotas, individualus ar grupinis pokalbis, per kurį pretendentams individualiai ar jų grupei duodami vienodi ar lygiaverčiai klausimai, su galimybe duoti tikslinamuosius klausimus, ar pateikiami pagrindiniai klausimai su galimybe duoti papildomus klausimus);

46.2. praktinė užduotis (pretendentui raštu ir (ar) žodžiu pateikiama (-os) užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti pretendento elgesį realiose darbo situacijose);

46.3. esė (pretendento samprotavimas raštu nurodyta tema, grįstas tezių formulavimu ir jų pagrindimu argumentais);

46.4. testas (pretendentams raštu pateikiamos užduotys, reikalaujančios vienareikšmio atsakymo; testo rezultatas konvertuojamas į dešimtbalę vertinimo sistemą ir apvalinamas iki šimtosios dalies);

46.5. namų darbų užduotis ir jos pristatymas (pretendentams iš anksto pateikiama užduotis su sąlygomis, kurios rezultatus pretendentai turi pristatyti komisijai; namų darbų užduotis pretendentams turi būti pateikiama per VATIS ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios).

Papunkčio pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

47. Pretendentų vertinimo komisijoje metu kiekvienas komisijos narys pretendentų kompetencijas ir gebėjimus, kurių reikia pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, bei tinkamumą eiti valstybės tarnautojo pareigas vertina individualiai pagal atskirą (-us) vertinimo metodą (-us), išskyrus testą, – nuo 1 iki 10 balų vadovaudamiesi Aprašo 2 priedu ir užpildydami individualaus vertinimo lentelę. Testas vertinamas pagal teisingų atsakymų dalį teste 10 balų skalėje. Žemiausias testo įvertinimas yra 1 balas, aukščiausias – 10 balų.

Jeigu pretendentų vertinimui naudojamas vienas vertinimo metodas, išskyrus testą, kiekvienam pretendentui individualaus vertinimo metu skirti balai susumuojami ir dalijami iš komisijos darbe dalyvaujančių komisijos narių skaičiaus. Jeigu pretendentų vertinimui komisijoje naudojamas daugiau nei vienas vertinimo metodas, komisijos sprendimu gali būti nustatomas taikyto vertinimo metodo lyginamasis svoris kitų pretendentų vertinimui komisijoje taikomų vertinimo metodų atžvilgiu, kai vertinimo metu naudojamais vertinimo metodais galima nustatyti skirtingą tikrinamų gebėjimų ir kompetencijų kiekį. Kiekvieno komisijos nario vertinimo balai pagal atskirą vertinimo metodą sudedami ir padalijami iš komisijos narių skaičiaus, o jeigu yra nustatytas vertinimo metodo lyginamasis svoris, gautas balas dauginamas iš komisijos vertinimo metodui nustatyto koeficiento. Jeigu yra nustatytas vertinimo metodo lyginamasis svoris, gauti balai susumuojami. Jeigu vertinimo metodo lyginamasis svoris nenustatomas, gauti balai susumuojami ir dalinami iš vertinimo metu naudotų vertinimo metodų skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies.

Pretendentų vertinimo komisijoje eigai fiksuoti ir vertinimo objektyvumui užtikrinti daromas skaitmeninis garso (ir) ar vaizdo įrašas. Skaitmeninis garso (ir) ar vaizdo įrašas daromas viso pretendentų vertinimo komisijoje metu, išskyrus pertraukas. Laikmena su skaitmeniniu garso ir (ar) vaizdo įrašu pridedama prie protokolo. Raštu atliktos užduotys pridedamos prie protokolo.

Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

48. Balų skaičiavimą, rezultatų paskelbimą turi teisę stebėti visi pretendentai ir stebėtojai, išskyrus atvejus, kai pretendentų vertinimas komisijoje vyksta telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Kai pretendentų vertinimas komisijoje vyksta telekomunikacijų galiniais įrenginiais ir nėra techninių galimybių pretendentams, o konkurso atveju – ir stebėtojams, stebėti balų skaičiavimą ir rezultatų paskelbimą, jų prašymu, Valstybės tarnybos departamentas, per 5 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo, pateikia protokolo išrašą, nurodydamas jame pretendentų vardus, pavardes, užimtas vietas (eiliškumą) ir gautus balus. Susipažinę su protokolo išrašu, stebėtojai ir pretendentai jį turi sunaikinti.

Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

49. Komisija gali organizuoti pretendentų į kelias, keliolika ar keliasdešimt identiškų valstybės tarnautojų pareigų, kurių pareigybių aprašymuose nurodyti specialieji reikalavimai ir funkcijos identiški (toliau – identiškos pareigos), vertinimus komisijoje. Pretendentai atrenkami atitinkamai į tas valstybės tarnautojo pareigas, į kurias jie buvo pateikę Aprašo 16 punkte nurodytus dokumentus.

50. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolas, raštu atliktos užduotys, laikmena su skaitmeniniu garso (ir) ar vaizdo įrašu konkurso ar atrankos atveju saugomi Valstybės tarnybos departamente vienus metus nuo vertinimo pabaigos, statuso atkūrimo atveju – įstaigoje, kurioje organizuotas vertinimas.

Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

51. Pretendentų vertinimą komisijoje laimi daugiausia balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkęs pretendentas, išskyrus pretendentus, dalyvavusius konkurse į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas. Pretendentais į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ir įstaigos padalinio vadovo pareigas laikomi 2 daugiausiai konkurse balų, bet ne mažiau kaip 6 balus, surinkę pretendentai.

Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

52. Valstybės tarnybos departamentas per 5 darbo dienas nuo pretendentų vertinimo komisijoje pabaigos informuoja per VATIS atrinktą (-us) pretendentą (-us) apie jo (-ų) vertinimo komisijoje rezultatą ir raštu pateikia į pareigas priimančiam asmeniui informaciją apie atrinktą (-us) pretendentą (-us) ir šiuose registruose esančią informaciją apie atrinktą (-us) pretendentą (-us):

Punkto pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

52.1. Valstybės tarnautojų registre – ar nėra Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 5 punkte nustatytų aplinkybių;

52.2. Vidaus reikalų pareigūnų registre – ar nėra Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytų aplinkybių;

52.3. Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registre – ar nėra Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnio 2 dalies 1–4 punktuose nustatytų aplinkybių;

52.4. Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre – ar pretendentas turi pareigoms, į kurias pretenduoja, būtiną išsilavinimą.

52[1]. Jeigu pretendentų vertinimą komisijoje laimėjęs pretendentas atsisako būti Valstybės tarnybos departamento siūlomas į pareigas priimančiam asmeniui, Valstybės tarnybos departamentas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šios aplinkybės paaiškėjimo dienos per VATIS siūlo eiti valstybės tarnautojo pareigas antrajam pagal vertinimo rezultatus pretendentui, surinkusiam ne mažiau kaip 6 balus, o šiam atsisakius – atitinkamai pagal vertinimo rezultatus kitam iš eilės pretendentui, surinkusiam ne mažiau kaip 6 balus. Antrasis ir kiti iš eilės pretendentai apie sutikimą eiti valstybės tarnautojo pareigas praneša Valstybės tarnybos departamentui per VATIS ar elektroniniu paštu per 2 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos. Jeigu per šį terminą pretendentas nepraneša, kad sutinka eiti pasiūlytas valstybės tarnautojo pareigas, laikoma, kad jis atsisakė eiti šias pareigas. Jeigu per šį terminą pretendentas praneša, kad sutinka eiti pasiūlytas valstybės tarnautojo pareigas, Valstybės tarnybos departamentas per 5 darbo dienas nuo šio sutikimo gavimo dienos apie šį pretendentą pateikia į pareigas priimančiam asmeniui Aprašo 52 punkte nurodytą informaciją.
Papildyta punktu:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

52[2] . Jeigu į pareigas priimančiam asmeniui Valstybės tarnybos departamento pasiūlytas pretendentas atsisako eiti valstybės tarnautojo pareigas, į pareigas priimantis asmuo ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šios aplinkybės paaiškėjimo dienos raštu apie tai informuoja Valstybės tarnybos departamentą. Valstybės tarnybos departamentas, gavęs šią informaciją, *mutatis mutandis* atlieka Aprašo 52[1] punkte nurodytus veiksmus.
Papildyta punktu:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

52[3]. Jeigu 2 konkurso komisijoje geriausiai įvertinti pretendentai į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas arba vienas iš jų atsisako būti Valstybės tarnybos departamento siūlomi (-as) į pareigas priimančiam asmeniui, apie tai Valstybės tarnybos departamentas informuoja į pareigas priimantį asmenį. Į pareigas priimančio asmens prašymu (jeigu jis teikiamas) Valstybės tarnybos departamentas ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šio prašymo gavimo dienos per VATIS siūlo atitinkamai trečiajam ir (arba) ketvirtajam pagal vertinimo rezultatus pretendentui (-ams), surinkusiam (-iems) ne mažiau kaip 6 balus, o šiam (-iems) atsisakius – atitinkamai pagal vertinimo rezultatus kitam (-iems) iš eilės pretendentui (-ams), surinkusiam (- iems) ne mažiau kaip 6 balus, būti siūlomam (-iems) į pareigas priimančiam asmeniui. Pretendentai apie sutikimą būti siūlomiems į pareigas priimančiam asmeniui praneša Valstybės tarnybos departamentui per VATIS ar elektroniniu paštu per 2 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos. Jeigu per šį terminą pretendentas nepraneša, kad sutinka būti siūlomas į pareigas priimančiam asmeniui, laikoma, kad jis atsisakė šio Valstybės tarnybos departamento pasiūlymo. Jeigu per šį terminą pretendentas praneša, kad sutinka būti siūlomas į pareigas priimančiam asmeniui, Valstybės tarnybos departamentas per 5 darbo dienas nuo šio sutikimo gavimo dienos apie šį pretendentą pateikia į pareigas priimančiam asmeniui Aprašo 52 punkte nurodytą informaciją.
Papildyta punktu:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

53. Į pareigas priimantis asmuo per 10 darbo dienų nuo informacijos apie Valstybės tarnybos departamento pasiūlytus 2 pretendentus į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas gavimo įstaigoje dienos su šiais pretendentais organizuoja pokalbį, motyvuotu rašytiniu sprendimu pasirenka vieną iš jų ir apie tai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo motyvuoto rašytinio sprendimo dėl pasiūlytų pretendentų priėmimo dienos raštu informuoja Valstybės tarnybos departamentą ir pasiūlytus

2 pretendentus į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas.

Jeigu į pareigas priimančiam asmeniui Valstybės tarnybos departamento pasiūlyti 2 pretendentai į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas arba vienas iš jų atsisako dalyvauti šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytame pokalbyje ir toliau pretenduoti į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas, į pareigas priimantis asmuo ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šios aplinkybės paaiškėjimo dienos raštu apie tai informuoja Valstybės tarnybos departamentą. Valstybės tarnybos departamentas, gavęs šią informaciją, *mutatis mutandis* atlieka Aprašo 52^3 punkte nurodytus veiksmus, jeigu yra gautas į pareigas priimančio asmens prašymas pateikti kitą (-us) iš eilės pretendentą (-us), surinkusį (-ius) ne mažiau kaip 6 balus.

Punkto pakeitimai:

Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

VIII SKYRIUS
ASMENŲ IŠ PRETENDENTŲ REZERVO VERTINIMO YPATUMAI

54. Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 7 dalyje nurodyti asmenys, išskyrus asmenis, nurodytus Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 2 ir 3 dalyse, turi teisę Valstybės tarnybos departamentui per VATIS pateikti šioje sistemoje nurodytos formos prašymą įtraukti juos į Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 7 dalyje nurodytą pretendentų rezervą (toliau – rezervas). Valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 7 dalyje gerai pasirodžiusiu pretendentu laikomas pretendentas, komisijos vertinimo metu įvertintas 8 ar daugiau balų.

55. Valstybės tarnybos departamentas, gavęs Aprašo 54 punkte nurodytą prašymą, per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos patikrina, ar asmuo turi teisę būti įtrauktas į rezervą, ir apie priimtą sprendimą įtraukti asmenį ar jo neįtraukti į rezervą elektroniniu paštu informuoja prašymą pateikusį asmenį. Valstybės tarnybos departamentui priėmus sprendimą neįtraukti asmens į rezervą, asmeniui nurodomos neįtraukimo į rezervą priežastys.

56. Jeigu rezerve esančiam asmeniui buvo atliktas pretendentų vertinimas komisijoje, šis asmuo, Aprašo 16 punkte nustatyta tvarka pateikęs dokumentus, turi teisę raštu kreiptis į Valstybės tarnybos departamentą prašydamas įskaityti komisijos apskaičiuotą jo turimą balą jam pretenduojant į kitas identiškas pareigas.

57. Valstybės tarnybos departamentas, gavęs asmens prašymą įskaityti jo turimą balą jam pretenduojant į kitas identiškas pareigas, įvertina, ar asmuo, esantis rezerve, pretenduoja į kitas identiškas pareigas, ne vėliau kaip iki kitų pretendentų vertinimo komisijoje pradžios įskaito asmens turimą balą arba jo neįskaito ir apie tai asmenį informuoja per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, nurodydamas asmens turimo balo neįskaitymo priežastis.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Duomenys apie pretendentus neskelbiami.

59. Jeigu valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytas specialusis reikalavimas atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ arba valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatyti kiti specialieji reikalavimai, dėl kurių reikalingas leidimas ar specialiosios teisės suteikimas, į pareigas priimantis asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie atrinktą pretendentą gavimo dienos, pretendento į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas pasirinkimo Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka dienos arba informacijos apie Aprašo 61 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kitą pretendentą gavimo dienos pradeda šio pretendento tikrinimo

procedūrą ir kreipiasi į kompetentingą (-as) valstybės instituciją (-as) dėl išvados, ar šiam pretendentui gali būti išduodamas leidimas ar suteikta specialioji teisė.

60. Į pareigas priimantis asmuo, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 9 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka priėmęs sprendimą kreiptis į kompetentingą valstybės instituciją dėl informacijos apie pretendentą, siekiantį eiti pareigas įstaigoje, į šią instituciją kreipiasi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie atrinktą pretendentą gavimo dienos, pretendento į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas pasirinkimo Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka dienos arba informacijos apie Aprašo 61 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kitą pretendentą gavimo dienos.

61. Aprašo 59 ir 60 punktuose nurodytais atvejais gavus kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad pretendentui negali būti išduodamas leidimas ar suteikiama specialioji teisė, ar gavus kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą ir šios informacijos pagrindu į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į valstybės tarnautojo pareigas, pretendentui atsisakius eiti valstybės tarnautojo pareigas arba nustačius, kad pretendentas neatitinka Reikalavimų, į pareigas priimantis asmuo apie tai raštu informuoja Valstybės tarnybos departamentą. Valstybės tarnybos departamentas, gavęs šią informaciją, Aprašo 52^1 punkte nustatyta tvarka atrenka ir į pareigas priimančiam asmeniui pasiūlo kitą pretendentą. Jeigu šioje pastraipoje nurodytos aplinkybės atsiranda pretendentams į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas, kuriuos Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka pasirinko į pareigas priimantis asmuo, kyla Aprašo 62.9 ir 62.10 papunkčiuose nustatytos teisinės pasekmės.

Gavus kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad Aprašo 52^1 punkte nustatyta tvarka atrinktam ir į pareigas priimančiam asmeniui pasiūlytam kitam pretendentui negali būti išduodamas leidimas ar suteikta specialioji teisė, ar gavus kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie šį pretendentą ir šios informacijos pagrindu į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą nepriimti jo į pareigas, Aprašo 52^1 punkte nustatyta tvarka atrenkamas ir į pareigas priimančiam asmeniui siūlomas kitas pretendentas, kurio atžvilgiu atliekamos Aprašo 59 ir 60 punktuose nurodytos tikrinimo procedūros.

62. Konkursas, atranka ar statuso atkūrimas laikomas neįvykusiu, kai:

62.1. nė vienas pretendentas nepateikia Aprašo 16 punkte nustatytų dokumentų konkursui ar atrankai arba įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigoms eiti tik vienas pretendentas pateikia Aprašo 16 punkte nustatytus dokumentus konkursui;

62.2. nė vienas pretendentas, pateikęs Aprašo 16 punkte nustatytus dokumentus, neatitinka Reikalavimų arba įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigoms eiti tik vienas pretendentas, pateikęs Aprašo 16 punkte nustatytus dokumentus konkursui, atitinka Reikalavimus;

62.3. visi pretendentai per vertinimą komisijoje surenka mažiau nei 6 balus;

62.4. per vertinimą konkurso komisijoje įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigoms eiti tik vienas pretendentas surenka 6 ar daugiau balų;

62.5. į pretendentų eiti įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas vertinimą konkurso komisijoje atvyksta mažiau nei 2 pretendentai;

62.6. į pretendentų vertinimą komisijoje neatvyksta nė vienas pretendentas;

62.7. Aprašo 59 ir 60 punktuose nustatytais atvejais gaunama kompetentingos valstybės institucijos išvada, kad pretendentui negali būti išduodamas leidimas ar suteikiama specialioji teisė, ar gaunama kompetentingos valstybės institucijos informacija apie pretendentą ir šios informacijos pagrindu į pareigas priimantis asmuo priima sprendimą nepriimti jo į valstybės tarnautojo pareigas ir nėra kitų pretendentų, kurie Aprašo 52^1 punkte nustatyta tvarka galėtų būti atrinkti ir pasiūlyti į pareigas priimančiam asmeniui;

62.8. pretendentas atsisako eiti valstybės tarnautojo pareigas arba nustatoma, kad pretendentas neatitinka Reikalavimų ir nėra kitų pretendentų, kurie Aprašo 52^1 punkte nustatyta tvarka galėtų būti atrinkti ir pasiūlyti į pareigas priimančiam asmeniui;

62.9. Aprašo 59 ir 60 punktuose nustatytais atvejais gaunama kompetentingos valstybės institucijos išvada, kad pretendentui į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas, kurį Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka pasirinko į pareigas priimantis asmuo, negali būti išduodamas leidimas ar suteikiama specialioji teisė, ar gaunama kompetentingos valstybės institucijos informacija apie šį pretendentą ir šios informacijos pagrindu į pareigas priimantis asmuo priima sprendimą nepriimti jo į valstybės tarnautojo pareigas;

62.10. pretendentas į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas, kurį Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka pasirinko į pareigas priimantis asmuo, atsisako eiti valstybės tarnautojo pareigas arba nustatoma, kad šis pretendentas neatitinka Reikalavimų;

62.11. Aprašo 52^3 punkte ir 53 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais į pareigas priimantis asmuo nėra pateikęs prašymo pasiūlyti jam kitą (-us) pretendentą (-us) arba pateikus šį prašymą nėra pretendentų, kurie Aprašo 52^3 punkte nustatyta tvarka galėtų būti pasiūlyti;

62.12. pretendentų vertinimą komisijoje laimėjęs pretendentas atsisako būti Valstybės tarnybos departamento siūlomas į pareigas priimančiam asmeniui ir nėra kitų pretendentų, kurie Aprašo 52^1 punkte nustatyta tvarka galėtų būti pasiūlyti į pareigas priimančiam asmeniui.

63. Pretendentas laikomas priimtu į pareigas nuo į pareigas priimančio asmens sprendime dėl priėmimo į pareigas nustatytos dienos. Su šiuo sprendimu asmuo supažindinamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

64. Pretendentas priimamas į pareigas per pretendento ir į pareigas priimančio asmens sutartą terminą. Nesusitarus dėl šio termino, pretendentas priimamas į pareigas per į pareigas priimančio asmens nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 16 darbo dienų ir ilgesnis kaip 20 darbo dienų nuo informacijos apie atrinktą pretendentą gavimo dienos, pretendento į įstaigos vadovo, įstaigos vadovo pavaduotojo ar įstaigos padalinio vadovo pareigas pasirinkimo Aprašo 53 punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka dienos, informacijos apie Aprašo 61 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kitą pretendentą gavimo dienos, o Aprašo 59 ir 60 punktuose nurodytais atvejais – gavus kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad pretendentui gali būti išduodamas leidimas ar suteikiama specialioji teisė, ar gavus kompetentingos valstybės institucijos informaciją apie pretendentą ir šios informacijos pagrindu į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą priimti jį į valstybės tarnautojo pareigas.

65. Buvusių valstybės tarnautojų, pretendentų dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

66. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

67. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Aprašo nuostatos, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Skyriaus pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

Papildyta priedu:

Nr. 1295, 2018-12-12, paskelbta TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20793

Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyno forma)

ASMENS, PRIIMAMO Į VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGAS, KLAUSIMYNAS

_____

(vardas, pavardė)

_____

(data)

_____

(vieta)

1. Ar iš Jūsų teismas yra atėmęs teisę eiti valstybės tarnautojo pareigas? Jeigu taip, – kada?

_____

2. Ar pretenduodamas į pareigas įstaigoje būtumėte susijęs tiesioginio pavaldumo santykiais su sutuoktiniu, partneriu, sugyventiniu, artimu giminaičiu ar svainystės ryšiais susijusiu asmeniu? Jeigu taip, – nurodykite asmens vardą, pavardę ir ryšį su asmeniu.

_____

3. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas neveiksniu su valstybės tarnautojo pareigomis, į kurias pretenduojame, atliekamomis funkcijomis susijusiose srityse? Jeigu taip, - kada ir kurioje srityje esate pripažintas neveiksniu?

_____

4. Klausimas asmenims, pretenduojantiems vykdyti profesinę veiklą, susijusią su tiesioginiais ir reguliariais kontaktais su vaikais: ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu už nusikaltimus ar baudžiamuosius nusižengimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui ar kitas nusikalstamas veikas, susijusias su vaiko seksualiniu išnaudojimu, vaikų pornografija ar prostitucija, t. y. už vaiko išnaudojimą pornografijai, vaiko pirkimą arba pardavimą, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, ar kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus prieš vaikus ar analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į teistumo išnykimą ar panaikinimą, jeigu nuo nusikalstamos veikos padarymo nėra praėję 25 metai? Jeigu taip, – kada, kurioje šalyje ir už kokius nusikaltimus ar baudžiamuosius nusižengimus?

_____

_____ _____

(parašas) (pretendento vardas, pavardė)

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

Priėmimo į valstybės tarnautojo
pareigas organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

KOMPETENCIJŲ IR GEBĖJIMŲ, KURIŲ REIKIA PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTOMS FUNKCIJOMS ATLIKTI, BEI TINKAMUMO EITI VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGAS VERTINIMO SKALĖ

1–2 balai	Visiškai nedemonstruoja arba labai silpnai demonstruoja kompetencijas ir gebėjimus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, tinkamumą eiti valstybės tarnautojo pareigas.
3–4 balai	Silpnai demonstruoja kompetencijas ir gebėjimus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, tinkamumą eiti valstybės tarnautojo pareigas.
5–6 balai	Vidutiniškai demonstruoja kompetencijas ir gebėjimus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, tinkamumą eiti valstybės tarnautojo pareigas.
7–8 balai	Gerai demonstruoja kompetencijas ir gebėjimus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, tinkamumą eiti valstybės tarnautojo pareigas.
9–10 balai	Puikiai demonstruoja kompetencijas ir gebėjimus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, tinkamumą eiti valstybės tarnautojo pareigas.

Papildyta priedu:
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1295
redakcija)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PRIORITETŲ SĄRAŠAS

1. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 20 straipsnio 1 dalimi.

2. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetai yra šie:

2.1. kibernetinis saugumas;

2.2. asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas ir valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos teikiamų paslaugų skaitmeninimas;

2.3. profesinė etika ir korupcijos prevencija;

2.4. analizės ir pagrindimo kompetencijos stiprinimas;

2.5. komunikacijos kompetencijos stiprinimas;

2.6. užsienio kalbos.

2.7. savanoriškos veiklos svarba ir jos skatinimas viešajame sektoriuje.

Papildyta papunkčiu:
Nr. 1209, 2020-10-28, paskelbta TAR 2020-11-03, i. k. 2020-22863

3. *Inter alia* įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetai yra šie:

3.1. lyderystės kompetencijos stiprinimas;

3.2. strateginis organizacijos valdymas;

3.3. inovacijų diegimas organizacijoje;

3.4. pokyčių valdymas;

3.5. žmogiškųjų išteklių valdymas;

3.6. veiklos procesų valdymas;

3.7. *Neteko galios nuo 2020-11-04*

Papunkčio naikinimas:
Nr. 1209, 2020-10-28, paskelbta TAR 2020-11-03, i. k. 2020-22863
Papildyta papunkčiu:
Nr. 440, 2020-04-29, paskelbta TAR 2020-05-04, i. k. 2020-09347

Papildyta priedu:
Nr. 1295, 2018-12-12, paskelbta TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20793

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1295
redakcija)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo organizavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 20 straipsnio 1 dalimi.

3. Kitiems valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų (toliau – įstaiga) darbuotojams Aprašo nuostatos *mutatis mutandis* taikomos tiek, kiek jų kvalifikacijos tobulinimo atvejų ir tvarkos nenustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai, darbo teisės normos ar darbo sutarties šalių susitarimai.

4. Įstaiga sudaro sąlygas tobulinti valstybės tarnautojų kvalifikaciją ir skatina valstybės tarnautojus ją tobulinti, o valstybės tarnautojai privalo tobulinti kvalifikaciją valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens arba jų tiesioginio vadovo rašytiniu nurodymu.

5. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme.

II SKYRIUS
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

6. Valstybės tarnautojų kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu valstybės tarnautojo tiesioginis vadovas prireikus gali valstybės tarnautojui sudaryti valstybės tarnautojo individualų kvalifikacijos tobulinimo planą, kuriame nurodo kvalifikacijos tobulinimo turinį ir formą (-as). Valstybės tarnautojo individualus kvalifikacijos tobulinimo planas išdėstomas Tiesioginio vadovo motyvuotame siūlyme valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu.

7. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo formos yra šios:

7.1. savišvieta;

7.2. mokymasis veikloje – valstybės tarnautojui sudėtingų, kompleksinių užduočių atlikimas savarankiškai, su įstaigoje pareigas einančiu (-iais) asmeniu (-imis) ar mentoriumi, įstaigoje pareigas einančių asmenų mokymas ar pavadavimas, kurio metu įgyjamos naujos ar lavinamos turimos kompetencijos, žinios ir gebėjimai;

7.3. mokymasis iš kitų asmenų – valstybės tarnautojo naujų kompetencijų, žinių ir gebėjimų įgijimas ar turimų kompetencijų, žinių ir gebėjimų lavinimas komandiruočių, stažuočių, darbo grupių veiklos, projektų ir renginių metu, bendradarbystės centruose ar ugdomojo vadovavimo metu;

7.4. neformalusis švietimas.

8. Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo būdai yra kontaktinis ir nuotolinis.

9. Valstybės tarnautojui einamaisiais metais prireikus tobulinti kvalifikaciją, valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo, atsižvelgdamas į valstybės tarnautojo tiesioginio

vadovo motyvuotą siūlymą, įstaigos finansinę padėtį, priima sprendimą dėl valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo turinio, formos (-ų) ir (ar) būdo (-ų).

10. Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, įstaigos veiklos sritis, planavimo dokumentus, valstybės tarnautojų individualius kvalifikacijos tobulinimo planus, įstaigos finansinę padėtį, gali tvirtinti metinį valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo planą.

11. Valstybės tarnautojui, priimtam, perkeltam ar grįžusiam į valstybės tarnautojo pareigas, valstybės tarnautojo tiesioginio vadovo siūlymu ir valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti skiriamas mentorius ir (ar) tiesioginis vadovas, gali būti sudarytas adaptacinis valstybės tarnauto kvalifikacijos tobulinimo planas, skirtas atkurti prarastoms ar įgyti naujoms kompetencijoms, žinioms ir gebėjimams, reikalingiems valstybės tarnautojo funkcijoms atlikti.

12. Įstaigos kasmet iki vasario 1 d. Valstybės tarnybos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Valstybės tarnybos departamentas) per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS) teikia VATIS sudarytos formos valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo ataskaitą už praėjusius metus.

III SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS TARPTAUTINĖSE AR UŽSIENIO VALSTYBIŲ INSTITUCIJOSE

13. Valstybės tarnybos departamentas, gavęs informaciją apie galimybę valstybės tarnautojų kvalifikaciją tobulinti tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, skelbimą apie tokią galimybę (toliau – skelbimas) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nurodytos informacijos gavimo dienos paskelbia Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje.

14. Įstaiga, gavusi informaciją apie galimybę valstybės tarnautojų kvalifikaciją tobulinti tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, per 3 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo dienos pateikia ją elektroniniu paštu Valstybės tarnybos departamentui.

15. Jeigu tarptautinė ar užsienio valstybės institucija Lietuvos Respublikai yra nustačiusi valstybės tarnautojų, siunčiamų tobulinti kvalifikaciją, kvotą, Valstybės tarnybos departamento direktorius ar jo įgaliotas valstybės tarnautojas sudaro atrankos komisiją ir organizuoja valstybės tarnautojo (-ų), siunčiamo (-ų) tobulinti kvalifikaciją tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, atranką (toliau – atranka). Atranka gali būti atliekama ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

16. Skelbime nurodytus tarptautinės ar užsienio valstybės institucijos nustatytus reikalavimus atitinkantis valstybės tarnautojas, pageidaujantis dalyvauti atrankoje, atrankos komisijai per VATIS skelbime nustatytais terminais turi pateikti:

16.1. VATIS sudarytos formos prašymą;

16.2. VATIS nurodytos formos gyvenimo aprašymą;

16.3. valstybės tarnautoją į pareigas priimančio ar jo įgalioto asmens sutikimą, kad valstybės tarnautojas dalyvautų atrankoje ir laimėjęs ją būtų išsiųstas tobulinti kvalifikaciją į tarptautinę ar užsienio valstybės instituciją;

16.4. kitus skelbime nurodytus dokumentus ar duomenis.

17. Atrenkant valstybės tarnautoją, kuris bus siunčiamas tobulinti kvalifikaciją į tarptautines ar užsienio valstybių institucijas, pirmenybė teikiama valstybės tarnautojams, kurių:

17.1. atliekamos pagal pareigybės aprašymą funkcijos atitinka siūlomo kvalifikacijos tobulinimo turinį;

17.2. pasirinkto kvalifikacijos tobulinimo turinys atitinka valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus.

18. Jeigu valstybės tarnautojų, pateikusių Aprašo 16 punkte nustatytus dokumentus ir atitinkančių tarptautinės ar užsienio valstybės institucijos nustatytus reikalavimus, yra mažiau

nei tarptautinės ar užsienio valstybės institucijos nustatytas atrinkti valstybės tarnautojų skaičius, valstybės tarnautojai laikomi atrinktais.

19. Jeigu valstybės tarnautojus atsirenka pati tarptautinė ar užsienio valstybės institucija, valstybės tarnautojai, prieš dalyvaudami šioje atrankoje turi gauti valstybės tarnautoją į pareigas priimančio ar jo įgalioto asmens sutikimą, kad valstybės tarnautojas dalyvautų šioje atrankoje ir laimėjęs ją būtų išsiųstas tobulinti kvalifikaciją į tarptautinę ar užsienio valstybės instituciją.

20. Atrankos komisijai atrinkus valstybės tarnautoją (-us) tobulinti kvalifikaciją tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose arba valstybės tarnautojui ar įstaigai gavus vardinį tarptautinės ar užsienio valstybės institucijos kvietimą tobulinti kvalifikaciją, valstybės tarnautojai tobulinti kvalifikaciją į tarptautines ar užsienio valstybių institucijas siunčiami valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Kvalifikacijos tobulinimo išlaidas, kurių neapmoka valstybės tarnautojas, priimančioji įstaiga ar kurios neapmokamos iš kitų finansavimo šaltinių, ar jų dalį apmoka įstaiga, siunčianti valstybės tarnautoją tobulinti kvalifikaciją.

22. Kai Valstybės tarnybos įstatymo 20 straipsnio 2 dalyje nustatytais atvejais valstybės tarnautojo kvalifikacija tobulinama suderinus su valstybės tarnautoją į pareigas priimančiu asmeniu, valstybės tarnautojui įstaigos lėšomis gali būti apmokama iki 100 procentų kvalifikacijos tobulinimo išlaidų.

23. Už įstaigos personalo valdymą atsakingas administracijos padalinys ar asmuo, o jeigu įstaigoje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, įstaiga, centralizuotai atliekanti personalo administravimo funkcijas, per 5 darbo dienas nuo kvalifikacijos tobulinimo pabaigos įrašo Valstybės tarnautojų registre nurodytą informaciją apie kvalifikacijos tobulinimą.

Papildyta priedu:
Nr. 1295, 2018-12-12, paskelbta TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20793

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1295
redakcija)

VALSTYBĖS TARNAUTOJO PERKĖLIMO TARNYBINIO KAITUMO BŪDU Į KITAS VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGAS TVARKOS APRAŠAS

1. Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 26 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytų valstybės tarnautojų (toliau – valstybės tarnautojai) perkėlimą tarnybinio kaitumo būdu (toliau – perkėlimas) į Valstybės tarnybos įstatymo 26 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytas kitas valstybės tarnautojo pareigas (toliau – kitos pareigos).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 26 straipsnio 5 dalimi.

3. Valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga (toliau – įstaiga) informaciją apie įstaigos poreikį (įstaigos administracijos padalinio pavadinimas, pareigybės pavadinimas, pareigybių skaičius, darbo vieta) perkelti valstybės tarnautoją į kitas pareigas skelbia Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS) arba kituose informacijos šaltiniuose. Ši informacija gali būti neskelbiama, jeigu valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo yra numatęs konkretų valstybės tarnautoją, kuris gali būti perkeltas į kitas pareigas Apraše nustatyta tvarka.

4. VATIS gali būti skelbiama:

4.1. valstybės tarnautojo, siekiančio būti perkelto į kitas pareigas toje pačioje ar kitoje įstaigoje, informacija apie save (vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, VATIS nurodytos formos gyvenimo aprašymas). Valstybės tarnautojas VATIS gali pažymėti, kad ši informacija būtų skelbiama visoms Lietuvos Respublikos teritorijoje veikiančioms įstaigoms arba tik pasirinktoms įstaigoms, veikiančioms Lietuvos Respublikos teritorijos dalyje, o šiame papunktyje valstybės tarnautojo paskelbta informacija apie save – skelbiama arba neskelbiama ir įstaigos, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, Valstybės tarnautojų registro tvarkytojui;

4.2. įstaigos informacija apie galimybę perkelti valstybės tarnautoją į kitas pareigas.

5. Aprašo 3 punkte nurodyta informacija VATIS arba kituose informacijos šaltiniuose skelbiama ne trumpiau kaip 5 darbo dienas nuo jos paskelbimo dienos.

6. Valstybės tarnautojas, siekiantis būti perkeltas į kitas pareigas arba būti perkeltas į kitas pareigas sukeičiant karjeros valstybės tarnautojų lygiavertes pareigas, prašymą jį perkelti į kitas pareigas (toliau – prašymas) per VATIS arba raštu pateikia valstybės tarnautoją į pareigas, į kurias valstybės tarnautojas prašo būti perkeltas, priimančiam asmeniui, nurodydamas vardą, pavardę, asmens kodą, pareigas, telefono numerį ir elektroninio pašto adresą.

7. Jeigu valstybės tarnautojas prašo būti perkeltas į kitas pareigas kitoje įstaigoje, ši įstaiga, siekdama nustatyti, ar valstybės tarnautojas atitinka kitų pareigų, į kurias prašo būti perkeltas, pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus (išskyrus nurodytus Aprašo 11 punkte), turi teisę paprašyti valstybės tarnautoją pateikti išrašą iš Valstybės tarnautojų registro ar jo dalį arba kitus dokumentus (gyvenimo aprašymą, diplomo kopiją, darbo patirtį įrodančio dokumento kopiją, kvalifikaciją įrodančio dokumento kopiją, dokumento, įrodančio teisę valdyti motorines transporto priemones, kopiją) per šios įstaigos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos.

Jeigu valstybės tarnautojas prašo būti perkeltas į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, ši įstaiga šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą teisę įgyvendina tik tada, jeigu reikiamų duomenų nėra Valstybės tarnautojų registre.

8. Jeigu į kitas pareigas prašo būti perkeltas daugiau nei vienas valstybės tarnautojas, atitinkantis kitų pareigų, į kurias prašo būti perkeltas, pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus, išskyrus nurodytus Aprašo 11 punkte, valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo turi teisę savo nuožiūra nuspręsti, kuris valstybės tarnautojas toms pareigoms tinkamiausias.

9. Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo sprendimą tenkinti prašymą arba jo netenkinti priima ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos arba artimiausiame kolegialios institucijos posėdyje, jeigu sprendimą dėl valstybės tarnautojo perkėlimo į kitas pareigas priima kolegiali įstaiga. Nesant galimybės sprendimo priimti artimiausiame posėdyje, šis sprendimas priimamas dar kitame posėdyje.

Kai valstybės tarnautojas prašo būti perkeltas į kitas pareigas kitoje įstaigoje, ši įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos valstybės tarnautoją supažindina su sprendimu ir sprendimo tenkinti prašymą kopiją išsiunčia įstaigai, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas.

Kai valstybės tarnautojas prašo būti perkeltas į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos elektroniniu paštu arba per įstaigoje naudojamą dokumentų valdymo sistemą informuoja valstybės tarnautoją apie sprendimą tenkinti prašymą arba jo netenkinti.

10. Valstybės tarnautojas perkeliamas į kitas pareigas kitoje įstaigoje ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Aprašo 9 punkto antrojoje pastraipoje nurodyto sprendimo kopijos gavimo įstaigoje, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, dienos, išskyrus Aprašo 11 punkte nustatytus atvejus arba, kai valstybės tarnautojas ir įstaiga, į kurioje esančias kitas pareigas prašo būti perkeltas valstybės tarnautojas, susitaria kitaip.

Valstybės tarnautojas perkeliamas į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo tenkinti prašymą priėmimo dienos, išskyrus Aprašo 11 punkte nustatytus atvejus arba, kai valstybės tarnautojas ir įstaiga, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, susitaria kitaip.

11. Jeigu kitų pareigų, į kurias prašo būti perkeltas valstybės tarnautojas, pareigybės aprašyme nustatytas specialusis reikalavimas atitikti reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ arba kitų pareigų, į kurias prašo būti perkeltas valstybės tarnautojas, pareigybės aprašyme nustatyti kiti specialieji reikalavimai, dėl kurių reikalingas leidimas ar specialiosios teisės suteikimas, valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo į kompetentingą valstybės instituciją kreipiasi per 5 darbo dienas nuo sprendimo tenkinti prašymą priėmimo dienos, išskyrus Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 17 straipsnio 3 dalyje nurodytą atvejį. Valstybės tarnautojas į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje perkeliamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kompetentingos valstybės institucijos išvados ir (ar) sprendimo, kad valstybės tarnautojui gali būti išduotas leidimas ar suteikta specialioji teisė, gavimo įstaigoje dienos arba, kai valstybės tarnautojas ir įstaiga, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, susitaria kitaip. Įstaiga, į kurią siekia būti perkeltas valstybės tarnautojas, per 5 darbo dienas nuo kompetentingos valstybės institucijos išvados ir (ar) sprendimo, kad valstybės tarnautojui gali būti išduotas leidimas ar suteikta specialioji teisė, gavimo įstaigoje dienos šią informaciją persiunčia įstaigai, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, o valstybės tarnautojas į kitas pareigas kitoje įstaigoje perkeliamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šios informacijos iš įstaigos, į kurią siekia būti perkeltas valstybės tarnautojas, gavimo dienos arba valstybės tarnautojui ir įstaigai, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, susitarus kitaip.

Gavęs kompetentingos valstybės institucijos išvadą ir (ar) sprendimą, kad valstybės tarnautojui negali būti išduotas leidimas ar suteikta specialioji teisė, valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo nedelsdamas priima sprendimą netenkinti prašymo ir per 5 darbo dienas informuoja apie jį prašymą pateikusį valstybės tarnautoją, o tuo atveju, kai priimamas sprendimas netenkinti Aprašo 14 punkte nurodyto prašymo, taip pat ir kitos įstaigos valstybės tarnautoją į pareigas priimantį asmenį.

Punkto pakeitimai:
Nr. 213, 2020-03-10, paskelbta TAR 2020-03-16, i. k. 2020-05507

12. Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo įstaigoje, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, priima sprendimą perkelti valstybės tarnautoją į kitas pareigas kitoje įstaigoje, kuriame atsižvelgdamas į Aprašo 10 punkto pirmosios pastraipos ir 11 punkto nuostatas, reglamentuojančias perkėlimo į kitas pareigas terminus, nurodo datą, nuo kurios valstybės tarnautojas perkeliamas į kitas pareigas kitoje įstaigoje. Įstaiga, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos nurodyto sprendimo kopiją išsiunčia įstaigai, į kurioje esančias kitas pareigas perkeliamas valstybės tarnautojas.

Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo priima sprendimą perkelti valstybės tarnautoją į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, kuriame atsižvelgdamas į Aprašo 9 punkto antrosios pastraipos ir 11 punkto nuostatas, reglamentuojančias perkėlimo į kitas pareigas terminus, nurodo datą, nuo kurios valstybės tarnautojas perkeliamas į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje.

13. Įstaigoje, į kurioje esančias kitas pareigas perkeliamas valstybės tarnautojas, gavus Aprašo 12 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą sprendimo kopiją, priimamas sprendimas perkelti valstybės tarnautoją į kitas pareigas nuo Aprašo 12 punkto pirmojoje pastraipoje nurodytame sprendime nurodytos datos.

14. Prašymas (-ai) perkelti į kitas pareigas sukeičiant dviejų karjeros valstybės tarnautojų lygiavertes pareigas skirtingose įstaigose įgyvendinamas, jeigu šiuos valstybės tarnautojus į pareigas priimantys asmenys priima sprendimus tenkinti tokį (-ius) prašymą (-us). Prašymas (-ai) perkelti į kitas pareigas sukeičiant dviejų karjeros valstybės tarnautojų lygiavertes pareigas toje pačioje įstaigoje įgyvendinamas (-mi), jeigu šiuos valstybės tarnautojus į pareigas priimantis asmuo sutinka. Valstybės tarnautojų pareigos sukeičiamos per Aprašo 10 ir 11 punktuose nurodytus terminus.

15. Valstybės tarnautojas turi teisę atšaukti savo pateiktą prašymą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki perkėlimo į kitas pareigas dienos. Vėliau prašymą atšaukti valstybės tarnautojas gali tik valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens įstaigoje, į kurią prašo būti perkeltas valstybės tarnautojas, sutikimu.

16. Ginčai, kylantys dėl valstybės tarnautojo perkėlimo į kitas pareigas, nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Papildyta priedu:
Nr. 1295, 2018-12-12, paskelbta TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20793

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2020 m. kovo 10 d. nutarimo Nr. 213
redakcija)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 1 dalyje nurodytų valstybės tarnautojų (toliau – valstybės tarnautojai) kasmetinį ir neeilinį tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 16 dalimi.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės tarnybos įstatyme.

4. Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS), išskyrus atvejus, kai duomenys apie valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, tiesioginį vadovą VATIS nėra tvarkomi. Tokiu atveju valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas raštu.

5. Už metodinę pagalbą, vykdant valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo procedūras bei už valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo proceso monitoringą atsakingas Valstybės tarnybos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Valstybės tarnybos departamentas).

II SKYRIUS
VALSTYBĖS TARNAUTOJO KASMETINIS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

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

6.1. užpildo Tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu (Aprašo 1 priedas) (toliau – Motyvuotas siūlymas) I skyriaus „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatus, atitinkamai vykdant valstybės tarnautojui ar jo vadovaujamai valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai (toliau – įstaiga) arba vadovaujamam įstaigos administracijos ar struktūriniam padaliniui (toliau – įstaigos padalinys) suformuluotas (toliau – nustatytas) užduotis;

6.2. pagal Aprašo 1 priede nustatytus gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijus įsivertina savo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (pildo Motyvuoto siūlymo III skyrių „Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas“);

6.3. pagal Aprašo 1 priede nustatytus kvalifikacijos vertinimo kriterijus įsivertina savo kvalifikaciją (pildo Motyvuoto siūlymo IV skyriaus „Kvalifikacijos vertinimas“ pirmąjį skirsnį „Kvalifikacijos vertinimo rezultatai“, taip pat įsivertina kvalifikaciją atitinkamai pildydamas Įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, formą (Aprašo 2 priedas) arba Karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės

tarnautojo kvalifikacijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas formą (Aprašo 3 priedas);

6.4. pasiūlo einamųjų metų užduotis (pildo Motyvuoto siūlymo I skyriaus „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Einamųjų metų užduotys ir pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodikliai“);

6.5. pasiūlo tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius (pildo Motyvuoto siūlymo I skyriaus „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Einamųjų metų užduotys ir pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodikliai“);

6.6. pasiūlo riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (pildo Motyvuoto siūlymo I skyriaus „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos“);

6.7. pateikia tiesioginiam vadovui, o kai valstybės tarnautoją, kurio tarnybinė veikla vertinama, į pareigas priima kolegiali institucija, – šios institucijos vadovui (toliau – tiesioginis vadovas) Motyvuotą siūlymą, užpildytą pagal Aprašo 6.1–6.6 papunkčiuose nustatytus reikalavimus, ir Aprašo 6.3 papunktyje nurodytą formą.

7. Jeigu valstybės tarnautojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 6 punkte nurodytų veiksmų, juos valstybės tarnautojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

8. Valstybės tarnautojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbio datos. Šis pokalbis, valstybės tarnautojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbio susipažįsta su valstybės tarnautojo užpildytu Motyvuotu siūlymu ir Aprašo 6.3 papunktyje nurodyta forma. Į valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbį valstybės tarnautojas turi teisę kviesti įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių subjektų (profesinės sąjungos ar darbo tarybos) atstovą, kuris valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

9. Tiesioginis vadovas valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbio metu su valstybės tarnautoju:

9.1. aptaria Aprašo 6.1 papunktyje nurodytus tarnybinės veiklos rezultatus;

9.2. įvertinęs valstybės tarnautojo pateiktus siūlymus, aptaria einamųjų metų užduotis;

9.3. įvertinęs valstybės tarnautojo pateiktus siūlymus, aptaria pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius;

9.4. įvertinęs valstybės tarnautojo pateiktus siūlymus, aptaria riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos;

9.5. aptaria valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

9.6. aptaria Aprašo III skyriuje nustatyta tvarka atlikto įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatus (taikoma tik įstaigų vadovams);

9.7. aptaria valstybės tarnautojo kvalifikaciją ir jos tobulinimo poreikį bei valstybės tarnautojo karjeros galimybes.

10. Tiesioginis vadovas su valstybės tarnautoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje, per pokalbį aptaria tarnybinės veiklos rezultatus, vykdant valstybės tarnautojui pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat, aptarus valstybės tarnautojo pateiktus siūlymus, nustato valstybės tarnautojui einamųjų metų užduotis, pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos, ir užpildo Motyvuoto siūlymo I skyrių „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatai“.

11. Tiesioginis vadovas po Aprašo 9 punkte nurodyto pokalbio užpildo Motyvuotą siūlymą, kuriame:

11.1. prireikus patikslina Motyvuoto siūlymo I skyriaus „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatai“ valstybės tarnautojo nurodytus (aprašytus) tarnybinės veiklos rezultatus, nustato einamųjų metų užduotis, pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos;

11.2. įrašo pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant užduotis, vertinimą;

11.3. pagal Aprašo 1 priede nustatytus gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijus įvertina valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir įrašo komentarus, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa;

11.4. pagal Aprašo 1 priede nustatytus kvalifikacijos vertinimo kriterijus įvertina valstybės tarnautojo kvalifikaciją ir įrašo komentarus, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa. Tiesioginis vadovas taip pat įvertina karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo kvalifikaciją pagal jų pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas užpildydamas Karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo kvalifikacijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas formą (Aprašo 3 priedas) ir joje įvertindamas kiekvienos kompetencijos kiekvieną indikatorių balais nuo 0 iki 3, vadovaudamasis karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme pateiktu kompetencijos aprašymu (indikatoriais ir jų vertinimo skalėje nuo 0 iki 3 pateiktais elgesio aprašymais). Jeigu tiesioginio vadovo ir valstybės tarnautojo vertinimai dėl kompetencijos vertinimo nesutampa, Karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo kvalifikacijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas formoje (Aprašo 3 priedas) įrašo komentarus. Kompetencijos lygis nustatomas atsižvelgiant į šiuo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos 5 priedą. Kompetencijų vertinimo rezultatas į bendrą tarnybinės veiklos vertinimo balą nėra įskaičiuojamas ir naudojamas tik karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti. Atsižvelgdamas į kvalifikacijos vertinimo rezultatus, prireikus sudaro karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo individualų kvalifikacijos tobulinimo planą;

11.5. atsižvelgdamas į įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatus, apskaičiuotus VATIS, prireikus sudaro įstaigos vadovo individualų kvalifikacijos tobulinimo planą (įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatas į bendrą tarnybinės veiklos vertinimo balą nėra įskaičiuojamas ir naudojamas tik įstaigos vadovo kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti);

11.6. įrašo bendrą valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą (labai gerai, gerai arba nepatenkinamai) pagal pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant užduotis, gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimų aritmetinį balų vidurkį. Jeigu valstybės tarnautojo ir tiesioginio vadovo gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimo balai nesutampa, bendras valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo balas apskaičiuojamas taikant tiesioginio vadovo skirtus balus;

11.7. įrašo atitinkamai vieną iš Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyje nustatytų siūlymų, jeigu valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama labai gerai arba nepatenkinamai.

12. Valstybės tarnautojui, įstaigai ar įstaigos padaliniui nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, orientuotos į konkretų rezultatą, o ne į procesą, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Valstybės tarnautojui, įstaigai ar įstaigos padaliniui užduotys nustatomos atsižvelgiant į įstaigos strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones, taip pat įstaigos metinio veiklos plano priemones, valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme

nustatytas funkcijas. Pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodikliai turi būti paprasti, suprantami, jų reikšmės – pamatuojamos, apskaičiuojamos, patikimos ir patikrinamos.

13. Prireikus valstybės tarnautojui, įstaigai ar įstaigos padaliniui nustatytas užduotis tiesioginis vadovas gali vieną kartą einamaisiais metais pakeisti ar papildyti, bet ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki valstybės tarnautojų kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo. Šiuo atveju keičiamas ar pildomas Motyvuoto siūlymo I skyrius „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatai“.

14. Siekiant užtikrinti viešumą ir bendradarbiavimą tarp įstaigos padalinių ir įstaigų, įstaigai ir įstaigos padaliniui nustatytos užduotys privalo būti skelbiamos viešai, išskyrus atvejus, kai tai draudžiama pagal valstybės tarnautojų veiklą reglamentuojančius teisės aktus arba yra kompetentingų institucijų ir įstaigų pagrįstos rekomendacijos neviešinti tam tikro turinio informacijos, įstaigos interneto svetainėje Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

15. Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 10 dalyje nustatytu atveju, sudarius tarnybinės veiklos gerinimo planą, jame nurodomi valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos trūkumai, nustatomi siektini tarnybinės veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, tarnybinės veiklos gerinimo plano įvykdymo terminas. Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia valstybės tarnautojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esančią pareiginę algą priėmimo. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja tiesioginis vadovas.

16. Su tiesioginio vadovo užpildytu Motyvuotu siūlymu valstybės tarnautojas susipažįsta VATIS per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto siūlymo užpildymo. Kai Aprašo 4 punkte nustatytu atveju, valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas raštu, valstybės tarnautojas su tiesioginio vadovo užpildytu Motyvuotu siūlymu supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto siūlymo užpildymo. Jeigu valstybės tarnautojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su Motyvuotu siūlymu, tą jis atlieka per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

17. Atlikus Aprašo 16 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuotą siūlymą pateikia valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui.

18. Valstybės tarnautojo kasmetinis tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas ir Motyvuotas siūlymas valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui, o kai valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali institucija, – jos vadovui (toliau – valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo) pateikiamas iki einamųjų metų vasario 20 d., išskyrus Aprašo 7, 16 ir 42 punktuose nustatytus atvejus. Aprašo 7 punkte nurodytais atvejais, valstybės tarnautojo kasmetinis tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas per 10 darbo dienų nuo Aprašo 6 punkte nurodytų veiksmų atlikimo.

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS VADOVO KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS, TAIKANT 360 LAIPSNIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ

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

19.1. įstaigos vadovui pavaldūs asmenys – ne mažiau kaip 6 mėnesius kartu su įstaigos vadovu pareigas einantys (dirbantys) valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal

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

19.2. kolegos – įstaigos vadovui nepavaldūs ir su jo vadovaujamos įstaigos vykdomomis funkcijomis susiję kitų viešojo administravimo įstaigų vadovai, valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie turėjo galimybes stebėti įstaigos vadovo tarnybinę veiklą pasitarimuose, darbo grupėse, nenuolatinio pobūdžio komisijose ir kituose oficialiuose susitikimuose;

19.3. įstaigos vadovo tiesioginis vadovas.

20. Įstaigos vadovas iki einamųjų metų lapkričio 1 d. pateikia už įstaigos personalo valdymą atsakingam įstaigos padaliniui arba asmeniui, o jeigu įstaigoje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, įstaigai, centralizuotai atliekančiai personalo administravimo funkcijas, Aprašo 19.2 papunktyje nurodytų kolegų sąrašą (iš 5–10 asmenų), suderintą su tiesioginiu vadovu.

21. Aprašo 20 punkte nurodytas įstaigos padalinys arba asmuo, o jeigu įstaigoje personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, įstaiga, centralizuotai atliekanti personalo administravimo funkcijas, iki einamųjų metų lapkričio 7 d. suveda į VATIS Aprašo 20 punkte nurodytą kolegų sąrašą.

22. Įstaigos vadovas, jo tiesioginis vadovas, kolegos ir įstaigos vadovui pavaldūs asmenys apie pradedamą įstaigos vadovo kompetencijų vertinimą informuojami elektroniniu paštu per VATIS.

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

24. Įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatas nustatomas, atsižvelgiant tik į jo tiesioginio vadovo, kolegų ir įstaigos vadovui pavaldžių asmenų atsakymų reikšmes.

Įstaigos vadovui pavaldžių asmenų ir kolegų, dalyvaujančių įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinime, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, duomenys, galintys atskleisti jų asmens tapatybę, yra anonimiški.

Įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, organizavimo tvarką nustato Valstybės tarnybos departamento direktorius.

25. Įstaigos vadovas su įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatais susipažįsta VATIS.

26. Įstaigos vadovo kvalifikacijos vertinimo, taikant 360 laipsnių kompetencijų vertinimą, rezultatai aptariami Aprašo 9 punkte nurodyto pokalbio metu.

IV SKYRIUS
VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

27. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Aprašo 34.1 papunktyje nurodytas motyvuotas siūlymas valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui pateikiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus Aprašo 35, 39 ir 42 punktuose nustatytus atvejus.

28. Tiesioginis vadovas, manydamas, kad reikia atlikti jam pavaldaus valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą dėl jo kvalifikacijos ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui teikia rašytinį motyvuotą siūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl tokio vertinimo atlikimo poreikio.

29. Valstybės tarnautojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatyta didesnė pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esanti pareiginė alga, ar valstybės tarnautojas,

pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnes pareigas, valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui raštu pateikia prašymą.

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

31. Valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo, valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

32. Valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui priėmus sprendimą atlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas.

33. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimo atlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos arba Aprašo 35 punkte nustatytais atvejais nuo svarbių priežasčių išnykimo dienos.

34. Priėmus sprendimą atlikti valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinį vertinimą, valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama, atlieka šiuos veiksmus:

34.1. užpildo Tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos neeilinio vertinimo metu (Aprašo 4 priedas) (toliau – Siūlymas) I skyrių „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) einamųjų metų tarnybinės veiklos rezultatus, atitinkamai vykdant valstybės tarnautojui ar jo vadovaujamai įstaigai arba vadovaujamam įstaigos padaliniui nustatytas užduotis;

34.2. pagal nustatytus gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijus įsivertina savo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (pildo Siūlymo III skyrių „Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas“);

34.3. pagal nustatytus kvalifikacijos vertinimo kriterijus įsivertina savo kvalifikaciją (pildo Siūlymo IV skyrių „Kvalifikacijos vertinimas“);

34.4. pateikia tiesioginiam vadovui Siūlymą, užpildytą pagal Aprašo 34.1–34.3 papunkčių reikalavimus.

35. Jeigu valstybės tarnautojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 34 punkte nurodytų veiksmų, juos valstybės tarnautojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

36. Valstybės tarnautojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, valstybės tarnautojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki nurodyto pokalbio susipažįsta su valstybės tarnautojo užpildytu Siūlymu. Į šiame punkte nurodytą pokalbį valstybės tarnautojas turi teisę kviesti įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių subjektų (profesinės sąjungos ar darbo tarybos) atstovą, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

37. Tiesioginis vadovas per pokalbį su valstybės tarnautoju aptaria:

37.1. Aprašo 34.1 papunktyje nurodytus tarnybinės veiklos rezultatus;

37.2. valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

37.3. valstybės tarnautojo kvalifikaciją bei valstybės tarnautojo karjeros galimybes.

38. Tiesioginis vadovas po pokalbio su valstybės tarnautoju užpildo Siūlymą, kuriame:

38.1. prireikus patikslina Siūlymo I skyriuje „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“ valstybės tarnautojo nurodytus (aprašytus) tarnybinės veiklos rezultatus;

38.2. įrašo pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant užduotis, vertinimą;

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

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

38.5. įrašo bendrą valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą (labai gerai, gerai arba nepatenkinamai) pagal pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant užduotis, gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimų aritmetinį balų vidurkį. Jeigu valstybės tarnautojo ir tiesioginio vadovo gebėjimų vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimo balai nesutampa, bendras valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo balas apskaičiuojamas taikant tiesioginio vadovo skirtus balus;

38.6. įrašo atitinkamai vieną iš Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyje nustatytų siūlymų, jeigu valstybės tarnautojo tarnybinė veikla įvertinama labai gerai arba nepatenkinamai.

39. Su tiesioginio vadovo užpildytu Siūlymu valstybės tarnautojas susipažįsta VATIS per 2 darbo dienas nuo Siūlymo užpildymo dienos. Kai Aprašo 4 punkte nustatytu atveju valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas raštu, valstybės tarnautojas su tiesioginio vadovo užpildytu Siūlymu supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Siūlymo užpildymo. Jeigu valstybės tarnautojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su Siūlymu, tą jis atlieka per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

40. Atlikus Aprašo 39 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Siūlymą pateikia valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui.

V SKYRIUS
VALTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJOJE

41. Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo sudaro nuolatinę valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisiją (toliau – vertinimo komisija), į kurios sudėtį Aprašo 43 punkto trečiojoje, ketvirtojoje ir penktojoje pastraipose nustatytais atvejais įtraukia papildomus vertinimo komisijos narius.

42. Valstybės tarnautojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuotu siūlymu ar Siūlymu dienos, valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui gali pateikti rašytinį kreipimąsi su prašymu, kad jo tarnybinę veiklą įvertintų vertinimo komisija.

Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kreipimąsi vertinimo komisijai pateikia per 5 darbo dienas pasibaigus Aprašo 18 punkte nustatytam valstybės tarnautojų kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 7 ir 16 punktuose nustatytus atvejus. Aprašo 7 ir 16 punktuose nustatytais atvejais valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kreipimąsi vertinimo komisijai pateikia per 5 darbo dienas nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos.

Kai valstybės tarnautojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos neeiliniu vertinimu, valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kreipimąsi vertinimo komisijai pateikia per 5 darbo dienas nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos.

Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu valstybės tarnautojo vertinimu, savo rašytinį prašymą, kad valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertintų vertinimo komisija, per 5 darbo dienas pasibaigus Aprašo 18 punkte

nustatytam valstybės tarnautojų kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 7 ir 16 punktuose nustatytus atvejus, pateikia vertinimo komisijai. Aprašo 7 ir 16 punktuose nustatytais atvejais valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo rašytinį prašymą vertinimo komisijai pateikia per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto siūlymo gavimo dienos.

Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo, gavęs Siūlymą ir pageidaujantis, kad valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertintų vertinimo komisija, savo rašytinį prašymą vertinimo komisijai pateikia per 5 darbo dienas nuo Siūlymo gavimo dienos.

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

Jeigu įstaigoje nėra tiek valstybės tarnautojų, kad būtų galima sudaryti vertinimo komisiją, į vertinimo komisijos sudėtį gali būti įtraukiami įstaigos, kuriai yra pavaldi ar atskaitinga įstaiga, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, valstybės tarnautojai (suderinus su šios įstaigos vadovu), o jeigu įstaiga, kurioje valstybės tarnautojas eina pareigas, yra pavaldi ar atskaitinga Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei ar savivaldybės tarybai, – atitinkamai Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos ar savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai (suderinus su šių įstaigų vadovais).

Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 14 ir 15 dalyje nustatytais atvejais į vertinimo komisijos sudėtį įtraukiami ir Vyriausybės įgaliotos įstaigos bei profesinės sąjungos atstovai.

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

Kai vertinama savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje nustatytų funkcijų atlikimą, tarnybinė veikla, į vertinimo komisijos sudėtį įtraukiamas Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamento prie Krašto apsaugos ministerijos atstovas.

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

45. Vertinimo komisijos darbo forma – posėdžiai. Sprendimą dėl vertinimo komisijos posėdžio datos ir laiko priima vertinimo komisija. Šis posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens rašytinio prašymo ar valstybės tarnautojo rašytinio kreipimosi pateikimo vertinimo komisijai dienos, išskyrus Aprašo 52 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytus atvejus.

46. Kai vertinimo komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, jis apie tai informuoja vertinimo komisijos pirmininką, o jam negalint dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje – vertinimo komisijos narį, kuriam pavesta atlikti vertinimo komisijos pirmininko funkcijas.

Vertinimo komisija gali priimti sprendimus, jeigu jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė vertinimo komisijos narių. Vertinimo komisija sprendimus priima posėdyje dalyvavusių vertinimo komisijos narių balsų dauguma. Vertinimo komisijos nariui

nusišalinus, sprendimai priimami, jeigu be nusišalinusio (-ių) vertinimo komisijos nario (-ių) vertinimo komisijos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė vertinimo komisijos narių. Vertinimo komisijos posėdyje dalyvavusių vertinimo komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia vertinimo komisijos pirmininko balsas, o jo nesant – vertinimo komisijos nario, kuriam pavesta atlikti vertinimo komisijos pirmininko funkcijas, balsas.

47. Jeigu paaiškėja, kad vertinimo komisijos narys yra valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, tiesioginis vadovas, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl vertinimo komisijos nario nešališkumo, vertinimo komisijos narys turi nusišalinti. Vertinimo komisijos narys taip pat turi nusišalinti, kai vertinama jo tarnybinė veikla ir kai vertinama valstybės tarnautojo, kuriam vertinimo komisijos narys yra tiesiogiai pavaldus, tarnybinė veikla.

48. Apie būsimąjį valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą vertinimo komisijoje pranešama valstybės tarnautojui raštu, elektroniniu paštu ar per VATIS, Valstybės tarnybos departamentui – per VATIS. Valstybės tarnybos departamentui pateikiami šie duomenys: valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla bus vertinama, vardas, pavardė, tikslus pareigų pavadinimas, tiesioginio vadovo įvertinimas, siūlymas, įvertinimo data, vertinimo komisijos posėdžio data ir laikas.

49. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo metu vertinimo komisija posėdyje:

49.1. nagrinėja valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą pagal Motyvuotą siūlymą ar Siūlymą;

49.2. priima sprendimą dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimo;

49.3. priima sprendimą dėl valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui teikiamo siūlymo;

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

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

51. Valstybės tarnautojas, nagrinėjant jo tarnybinę veiklą, kviečiamas į vertinimo komisiją pokalbiui, išskyrus Aprašo 52 punkto antrojoje pastraipoje nustatytą atvejį. Šis pokalbis, valstybės tarnautojui ir vertinimo komisijos pirmininkui, o jam negalint dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje, vertinimo komisijos nariui, kuriam pavesta atlikti vertinimo komisijos pirmininko funkcijas, susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Vertinimo komisija turi teisę į vertinimo komisiją kviesti pokalbiui valstybės tarnautojo tiesioginį vadovą, tiesioginio vadovo ir valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, prašymu – liudytojus.

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

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

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

54. Vertinimo komisija, įvertinusi valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą labai gerai arba nepatenkinamai, priima sprendimą dėl vieno iš Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyje nurodytų siūlymų pateikimo valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui.

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

55. Vertinimo komisija, atlikusi Aprašo 49.1–49.3 papunkčiuose nurodytus veiksmus, surašo vertinimo komisijos išvadą. Vertinimo komisijos išvadoje pateikiama vertinimo komisijos nario, nesutinkančio su vertinimo komisijos priimtu sprendimu dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimo ir (ar) valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui teikiamo siūlymo, atskiroji motyvuota nuomonė.

56. Valstybės tarnautojas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo vertinimo komisijos išvados surašymo susipažįsta su vertinimo komisijos išvada. Jeigu valstybės tarnautojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su vertinimo komisijos išvada, tą jis atlieka per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

57. Atlikus Aprašo 56 punkte nurodytus veiksmus, vertinimo komisijos išvada pateikiama valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui.

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

59. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos nagrinėjimo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir saugomas įstaigoje.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo sprendimą dėl Motyvuotame siūlyme pateikto siūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus Aprašo 18 punkte nustatytam valstybės tarnautojų kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 7 ir 16 punktuose nustatytus atvejus. Aprašo 7 ir 16 punktuose nustatytais atvejais valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo sprendimą dėl Motyvuotame siūlyme pateikto siūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto siūlymo gavimo dienos.

Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo sprendimą dėl Siūlyme pateikto siūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Siūlymo gavimo dienos.

61. Valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo sprendimą dėl vertinimo komisijos išvadoje pateikto siūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vertinimo komisijos išvados gavimo dienos.

62. Kai karjeros valstybės tarnautojo, laikinai perkelto į kitas valstybės tarnautojo pareigas, tarnybinę veiklą įvertinęs tiesioginis vadovas Motyvuotame siūlyme ar Siūlyme, ar vertinimo komisija vertinimo komisijos išvadoje siūlo perkelti šį karjeros valstybės tarnautoją į aukštesnes ar žemesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas, sprendimą dėl šio siūlymo įgyvendinimo valstybės tarnautoją į pareigas priimantis asmuo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo valstybės tarnautojo grąžinimo į pareigas, iš kurių jis buvo laikinai perkeltas.

63. Kai valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali institucija, sprendimas dėl Aprašo
60–62 punktuose nurodytų siūlymų įgyvendinimo priimamas artimiausiame jos posėdyje. Nesant galimybės sprendimo priimti artimiausiame posėdyje, sprendimas dėl Aprašo 60–62 punktuose nurodytų siūlymų įgyvendinimo priimamas dar kitame posėdyje kolegialios institucijos darbo (veiklos) tvarką reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuotame siūlyme ar Siūlyme, ar vertinimo komisijos išvadoje pateiktą siūlymą, (išskyrus Motyvuotame siūlyme, Siūlyme ar vertinimo

komisijos išvadoje pateiktą siūlymą suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką, bei siūlymą finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus), šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

Motyvuotame siūlyme, Siūlyme ar vertinimo komisijos išvadoje pateiktas siūlymas suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką, bei siūlymas finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus, įgyvendinamas per vienus metus nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

65. Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimo duomenys yra saugomi VATIS.

66. Valstybės tarnybos įstatyme nustatytais atvejais asmenį paskyrus į įstaigos vadovo, karjeros valstybės tarnautojo ar pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas, perkėlus į kitas karjeros valstybės tarnautojo ar įstaigos vadovo pareigas kitoje įstaigoje, jeigu iki valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo liko ne mažiau kaip 6 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo paskyrimo, perkėlimo į šioje pastraipoje nurodytas pareigas dienos tiesioginis vadovas, aptaręs su valstybės tarnautoju, nustato valstybės tarnautojui einamųjų metų užduotis, pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos, ir užpildo Motyvuoto siūlymo I skyrių „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatai“.

Valstybės tarnybos įstatyme nustatytais atvejais asmenį paskyrus į įstaigos vadovo, karjeros valstybės tarnautojo ar pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas, perkėlus į kitas karjeros valstybės tarnautojo ar įstaigos vadovo pareigas toje pačioje įstaigoje ar valstybės tarnautojui grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo valstybės tarnautojas pareigas toje įstaigoje bus ėjęs ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ir iki valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo bus likę ne mažiau kaip 3 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo paskyrimo, perkėlimo į šioje pastraipoje nurodytas pareigas dienos arba grįžimo iš tikslinių atostogų dienos tiesioginis vadovas, aptaręs su valstybės tarnautoju, nustato valstybės tarnautojui einamųjų metų užduotis, pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos, ir užpildo Motyvuoto siūlymo I skyrių „Pasiekti ir planuojami tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatai“.

67. Apie valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimą įgyvendinti ne Motyvuotame siūlyme ar Siūlyme pateiktą siūlymą arba vertinimo komisijos vertinimo išvadoje pateiktą siūlymą, o kitą Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnio 8 ar 9 dalyse nustatytą priemonę, valstybės tarnautojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

68. Ginčai dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

_____

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos patvirtinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

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

TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS SIŪLYMAS VALSTYBĖS TARNAUTOJO KASMETINIO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO METU

_____

(valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

_____ Nr. _____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI

<table>
<tr><td colspan="2">PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)
(aprašomi rezultatai, vykdant nustatytas užduotis)

1 užduotis:

Vertinimo rodiklis:

Įvykdyta / iš dalies įvykdyta / neįvykdyta:</td></tr>
<tr><td>EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS (pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama)
(nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys.)
IR PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS, VERTINIMO RODIKLIAI
(pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama)

Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti kriterijai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas</td><td>EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS (pildo tiesioginis vadovas)
(nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys.)

IR PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS, VERTINIMO RODIKLIAI
(pildo tiesioginis vadovas, aptaręs su valstybės tarnautoju)

Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti kriterijai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas</td></tr>
</table>

vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos 1. Užduotis Vertinimo rodiklis 2. Užduotis Vertinimo rodiklis ...	vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos 1. Užduotis Vertinimo rodiklis 2. Užduotis Vertinimo rodiklis ...
RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS (pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama) Kokios aplinkybės gali turėti įtakos nustatytų užduočių neįvykdymui?	RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS (pildo tiesioginis vadovas, aptaręs su valstybės tarnautoju) Kokios aplinkybės gali turėti įtakos nustatytų užduočių neįvykdymui?

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa
Valstybės tarnautojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos vertinimo rodiklius	3□	
Valstybės tarnautojas įvykdė užduotis pagal vertinimo rodiklius arba įvykdė iš dalies*	2□	
Valstybės tarnautojas neįvykdė užduočių pagal vertinimo rodiklius	1□	

* *iš dalies* suprantama, kad valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama, užduočių neįvykdė dėl rizikos, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos.

III SKYRIUS
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMO KRITERIJAI:	Pažymimas atitinkamas langelis 3 – labai gerai 2 – gerai 1 – nepatenkinamai	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa

1. Veiksmingumas (vertinamosios veiklos (proceso) realizavimas tinkamu būdu, panaudojant turimus išteklius ir laikantis nustatytos tvarkos)	1 □ 2 □ 3 □	
2. Rezultatyvumas, tinkamumas (vertinamosios veiklos indėlio ir (arba) rezultato adekvatumas numatytiems tikslams)	1 □ 2 □ 3 □	
3. Turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 □ 2 □ 3 □	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 □ 2 □ 3 □	

IV SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

PIRMAS SKIRSNIS
KVALIFIKACIJOS VERTINIMO REZULTATAI

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

ANTRAS SKIRSNIS
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO REZULTATAI

Įstaigos vadovo	Bendro respondentų	Pakankamas	Nustatytas

kompetencijos	vertinimo balų vidurkis	kompetencijų lygis	kompetencijų lygis
Bendrosios kompetencijos			
Vertės visuomenei kūrimas			
Organizuotumas			
Patikimumas ir atsakingumas			
Analizė ir pagrindimas			
Komunikacija			
Vadybinės ir lyderystės kompetencijos			
Strateginis požiūris			
Veiklos valdymas			
Lyderystė			

Karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo kompetencijos	Pakankamas kompetencijos lygis	Karjeros valstybės tarnautojo ir pakaitinio valstybės tarnautojo, nusistatytas kompetencijų lygis	Tiesioginio vadovo nustatytas kompetencijų lygis
1. 2. 3 ….			

TREČIAS SKIRSNIS
INDIVIDUALUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS
(pildo tiesioginis vadovas)

Tobulintina kompetencija, sritis:	Kvalifikacijos tobulinimo forma (-os) bei turinys
	Savišvieta (....proc.) ☐ Turinys: ..... Mokymasis veikloje (....proc.) ☐ Turinys:..... Mokymasis iš kitų asmenų (....proc.) ☐ Turinys:..... Neformalusis švietimas (....proc.) ☐ Turinys:.....

V SKYRIUS
BENDRAS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS
(pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimų aritmetinį balų vidurkį		
Vertinimas	Nepatenkinamai □	Gerai □	Labai gerai □

VI SKYRIUS
SIŪLYMAI VALSTYBĖS TARNAUTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI
(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI SIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertinus „labai gerai“:	
valstybės tarnautojui nustatyti didesnę pareiginę algą, taikant ne mažiau kaip 0,5 ir ne daugiau kaip 1,5 didesnį koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio koeficiento; tiesioginio vadovo siūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	□
taikyti Valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 1, 2, 3, 4 ir 6 punktuose nustatytas skatinimo priemones: padėką; vardinę dovaną; nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius; tiesioginio vadovo siūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____ suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; tiesioginio vadovo siūlymas – finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma)	 □ □ □ □ □
karjeros valstybės tarnautoją, išskyrus kadencijai priimtą valstybės tarnautoją, perkelti į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	□
Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertinus „nepatenkinamai“:	

valstybės tarnautojui nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esančią pareiginę algą, taikant 0,5 mažesnį koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas mažiausias koeficientas	□
valstybės tarnautoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	□
valstybės tarnautoją atleisti iš pareigų (išskyrus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar savivaldybės įstaigų, kurių nepriklausomumas joms atliekant įstatymų nustatytas funkcijas ir priimant sprendimus turi būti užtikrintas vadovaujantis Europos Sąjungos ir nacionaliniais teisės aktais, vadovus)	□

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

_____

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

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

ĮSTAIGOS VADOVO KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS, TAIKANT 360 LAIPSNIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ

Teiginiai	Atsakymų variantai							
1. VERTĖS VISUOMENEI KŪRIMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
1.1. Savo veiklą grindžia skaidrumo principu	1	2	3	4	5	6	7	
1.2. Tobulina įstaigos veiklos organizavimą	1	2	3	4	5	6	7	
1.3. Naudoja išteklius taip, kad tai turėtų teigiamą poveikį įstaigos rezultatams	1	2	3	4	5	6	7	
1.4. Sprendimus priima atsižvelgdamas į viešąjį interesą	1	2	3	4	5	6	7	
1.5. Atsižvelgdamas į visuomenės poreikius gerina įstaigos teikiamų paslaugų kokybę	1	2	3	4	5	6	7	
1.6. Užtikrina visuomenei naudingų įstaigos iniciatyvų tęstinumą	1	2	3	4	5	6	7	
2. ORGANIZUOTUMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
2.1. Planuoja savo veiklą orientuodamasis į prioritetinių užduočių vykdymą	1	2	3	4	5	6	7	
2.2. Pasiekia ilgalaikių tikslų nuosekliai planuodamas žingsnius	1	2	3	4	5	6	7	
2.3. Priima tvirtus ir aiškius sprendimus	1	2	3	4	5	6	7	

2.4. Neatidėliodamas sprendžia iškylančias problemas	1	2	3	4	5	6	7	
2.5. Veiklos prioritetus koreguoja reaguodamas į pasikeitusią situaciją	1	2	3	4	5	6	7	
3. PATIKIMUMAS IR ATSAKINGUMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
3.1. Įvykdo prisiimtus įsipareigojimus	1	2	3	4	5	6	7	
3.2. Laikosi lygiateisiškumo principo	1	2	3	4	5	6	7	
3.3. Pripažįsta savo klaidas	1	2	3	4	5	6	7	
3.4. Prisiima atsakomybę už veiklą ir rezultatus	1	2	3	4	5	6	7	
3.5. Konstruktyviai priima grįžtamąjį ryšį apie savo veiklą iš kitų	1	2	3	4	5	6	7	
4. ANALIZĖ IR PAGRINDIMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
4.1. Analizuodamas situaciją išskiria svarstomo dalyko esmę	1	2	3	4	5	6	7	
4.2. Išsiaiškina problemos priežastis	1	2	3	4	5	6	7	
4.3. Įvardija galimų sprendimų pasekmes	1	2	3	4	5	6	7	
4.4. Daro logiškas, aiškias išvadas	1	2	3	4	5	6	7	
5. KOMUNIKACIJA	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
5.1. Atidžiai išklauso pašnekovą	1	2	3	4	5	6	7	
5.2. Palaiko dalykišką ir pozityvų kontaktą su įvairiais žmonėmis	1	2	3	4	5	6	7	
5.3. Konstruktyviai dalyvauja grupės diskusijoje	1	2	3	4	5	6	7	
5.4. Įtaigiai kalba viešumoje	1	2	3	4	5	6	7	
5.5. Informuoja pavaldinius apie įstaigoje priimtus sprendimus, vykstančius pasikeitimus	1	2	3	4	5	6	7	

6. STRATEGINIS POŽIŪRIS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
6.1. Įstaigos veiklos prioritetus nustato vadovaudamasis įstaigos misija ir valstybės prioritetais	1	2	3	4	5	6	7	
6.2. Įstaigos tikslus suderina su valstybės prioritetais	1	2	3	4	5	6	7	
6.3. Siekdamas didesnio efektyvumo ir rezultatų, pritaiko naujoves įstaigos veikloje	1	2	3	4	5	6	7	
6.4. Įstaigos viduje diegia naujoves, kurios tampa pavyzdžiu kitoms įstaigoms	1	2	3	4	5	6	7	
6.5. Siekdamas geresnio įstaigos misijos ir tikslų įgyvendinimo inicijuoja ir įgyvendina pokyčius	1	2	3	4	5	6	7	
7. VEIKLOS VALDYMAS	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti
7.1. Nustato tikslų pasiekimo rodiklius	1	2	3	4	5	6	7	
7.2. Suformuluoja užduotis taip, kad darbuotojai suprastų, kokio rezultato iš jų laukiama	1	2	3	4	5	6	7	
7.3. Darbuotojams deleguoja užduotis ir atsakomybes	1	2	3	4	5	6	7	
7.4. Efektyviai organizuoja tarpfunkcinę ir / arba tarpinstitucinę veiklą	1	2	3	4	5	6	7	
7.5. Laiku perduoda darbui reikalingą informaciją pavaldiniams ir / ar kolegoms	1	2	3	4	5	6	7	
7.6. Reguliariai vertina tikslų pasiekimo progresą	1	2	3	4	5	6	7	
7.7. Atsižvelgdamas į besikeičiančius prioritetus perskirsto užduotis ir išteklius	1	2	3	4	5	6	7	
8. LYDERYSTĖ	Niekada		Retai		Dažnai		Visada	Negaliu vertinti

8.1. Asmeniniu pavyzdžiu motyvuoja kitus	1	2	3	4	5	6	7	
8.2. Darbuotojams perteikia įstaigos viziją, misiją, tikslus, įkvepia jų siekti	1	2	3	4	5	6	7	
8.3. Įstaigoje kuria pozityvų psichologinį klimatą	1	2	3	4	5	6	7	
8.4. Įtraukia darbuotojus į įstaigai svarbių sprendimų priėmimą	1	2	3	4	5	6	7	
8.5. Įstaigoje kuria bendradarbiavimo kultūrą	1	2	3	4	5	6	7	
8.6. Ugdo darbuotojus sudarydamas įvairias mokymosi ir tobulėjimo galimybes	1	2	3	4	5	6	7	
8.7. Suteikia konstruktyvų grįžtamąjį ryšį darbuotojams apie jų veiklą	1	2	3	4	5	6	7	

_____

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
3 priedas

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

KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJO IR PAKAITINIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS PAGAL PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS KOMPETENCIJAS

Kompetencija (pavadinimas)*	Indikatorių vertinimas				Pažymimas vienas variantas (pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama)	Pažymimas vienas variantas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa (pildo tiesioginis vadovas)
	0	1	2	3		
Kompetencijos indikatoriai						
1.					□	□
2.					□	□
3.					□	□
4.					□	□
5.					□	□
6.					□	□
Bendra indikatorių vertinimo balais suma						
Kompetencijos lygis						

***** Vertinamos visos valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytos kompetencijos.

_____

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
4 priedas

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

TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS SIŪLYMAS VALSTYBĖS TARNAUTOJO TARNYBINĖS VEIKLOS NEEILINIO VERTINIMO METU

_____

_____(valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigos)

_____ Nr. _____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI

EINAMŲJŲ METŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI) (pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama (toliau – valstybės tarnautojas) (aprašomi rezultatai, vykdant nustatytas užduotis) 1 užduotis: Veiklos rodiklis: Įvykdyta / iš dalies įvykdyta / neįvykdyta: 2....

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa
Valstybės tarnautojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos vertinimo rodiklius	3 □	
Valstybės tarnautojas įvykdė užduotis pagal vertinimo rodiklius arba iš dalies įvykdė užduotis*	2 □	
Valstybės tarnautojas neįvykdė užduočių pagal vertinimo rodiklius	1 □	

* *iš dalies* suprantama, kad valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama, užduočių neįvykdė dėl rizikos, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos.

III SKYRIUS
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

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

IV SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS

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

V SKYRIUS
BENDRAS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS
(pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimų aritmetinį balų vidurkį		
Vertinimas	Nepatenkinamai □	Gerai □	Labai gerai □

VI SKYRIUS
TARNYBINĖS VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI
(pildo tiesioginis vadovas)

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

VII SKYRIUS
SIŪLYMAI VALSTYBĖS TARNAUTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI
(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI SIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas

Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertinus „labai gerai“:	
valstybės tarnautojui nustatyti didesnę pareiginę algą, taikant ne mažiau kaip 0,5 ir ne daugiau kaip 1,5 didesnį koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio koeficiento; tiesioginio vadovo siūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	□
taikyti Valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 1, 2, 3, 4 ir 6 punktuose nustatytas skatinimo priemones: padėką; vardinę dovaną; nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius; tiesioginio vadovo siūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____ suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma)___	 □ □ □ □ □
karjeros valstybės tarnautoją, išskyrus kadencijai priimtą valstybės tarnautoją, perkelti į aukštesnes karjeros valstybės tarnautojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	□
Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertinus „nepatenkinamai“:	
valstybės tarnautojui nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientų intervale esančią pareiginę algą, taikant 0,5 mažesnį koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas mažiausias koeficientas	□
valstybės tarnautoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	□
valstybės tarnautoją atleisti iš pareigų (išskyrus Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar savivaldybės įstaigų, kurių nepriklausomumas joms atliekant įstatymų nustatytas funkcijas ir priimant sprendimus turi būti užtikrintas vadovaujantis Europos Sąjungos ir nacionaliniais teisės aktais, vadovus)	□
valstybės tarnautoją atleisti iš pareigų, pasibaigus jo tarnybinės veiklos gerinimo plano laikotarpiui, valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą neeilinio vertinimo metu įvertinus nepatenkinamai	□

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

_____

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos
vertinimo tvarkos aprašo
5 priedas

(**Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos išvados forma**)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJOS IŠVADA

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

_____ Nr._____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Valstybės tarnautojo vardas ir pavardė _____

Valstybės tarnautojo pareigos _____
(nurodomas įstaigos, jos padalinio pavadinimas, pareigybė)

Valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimas _____

Į pareigas priimančiam asmeniui teikiamas siūlymas* _____
_____

Komisijos pirmininkas	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)
Kiti komisijos nariai:	(Parašai)	(Vardai ir pavardės)

Komisijos nario atskiroji nuomonė
_____
_____

_____ _____ _____
(komisijos nario pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

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

Susipažinau
(Valstybės tarnautojo parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)

_____

Valstybės tarnautojų
tarnybinės veiklos
vertinimo tvarkos
aprašo
6 priedas

(Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos posėdžio protokolo forma)

_____
(įstaigos pavadinimas)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

_____ Nr._____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos (toliau – komisija), sudarytos _____
_____
_____
_____,
(teisės akto, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris)
posėdis įvyko _____, posėdžio pradžia _____
(data) (nurodomas laikas)
posėdžio pabaiga _____.
(nurodomas laikas)

Komisijos pirmininkas _____
Kiti komisijos nariai: _____
_____
_____
_____
Komisijos sekretorius _____

Kiti dalyviai: _____
_____

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

Valstybės tarnautojo, kurio tarnybinė veikla vertinama, duomenys		Komisijos narių įvertinimas[1]						Komisijos narių siūlymai[2]					
Vardas, pavardė	Pareigos (pažymėti, jeigu pakaitinis)	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Bendras komisijos vertinimas	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Komisijos nario vardas, pavardė	Bendras komisijos siūlymas

[1]Įrašyti žodžius „labai gerai“, „gerai“, arba „nepatenkinamai“.
[2]Įrašyti komisijos nario siūlymą.

Komisijos pirmininkas (parašas) (vardas ir pavardė)

Kiti komisijos nariai (parašas) (vardas ir pavardė)

Komisijos sekretorius (parašas) (vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:
Nr. 213, 2020-03-10, paskelbta TAR 2020-03-16, i. k. 2020-05507

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1295, 2018-12-12, paskelbta TAR 2018-12-19, i. k. 2018-20793
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo

2.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 662, 2019-06-19, paskelbta TAR 2019-07-01, i. k. 2019-10736
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo

3.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 440, 2020-04-29, paskelbta TAR 2020-05-04, i. k. 2020-09347
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo

4.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 213, 2020-03-10, paskelbta TAR 2020-03-16, i. k. 2020-05507
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo

5.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 858, 2020-07-29, paskelbta TAR 2020-08-05, i. k. 2020-16946
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo

6.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1209, 2020-10-28, paskelbta TAR 2020-11-03, i. k. 2020-22863
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo