



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS PAREIGŪNŲ
TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025-01-20 Nr. V-38
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo 37 straipsniu:

1. T v i r t i n u Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos (toliau – Tarnyba):

2.1. Administravimo valdybos Personalo skyriui iki 2024 m. eilinio pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo atitinkamai parengti formas, reikalingas Tarnybos pareigūnų tarnybinės veiklos eiliniam ir neeiliniam vertinimams atlikti;

2.2. struktūrinių padalinių vadovams su šiuo įsakymu supažindinti jiems pavaldžius pareigūnus.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos direktoriaus 2021 m. gegužės 13 d. įsakymą Nr. V-291 „Dėl Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorius

Rymantas Mockevičius

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos
 tarnybos direktoriaus
2025 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. V-38

LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS PAREIGŪNŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos (toliau – Tarnyba) pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Tarnybos pareigūnų (toliau – pareigūnai), išskyrus Tarnybos vadovų, tarnybinės veiklos vertinimo kriterijus ir tvarką, tarnybinės veiklos vertinimo komisijos (toliau – komisija) veiklos tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo (toliau – Įstatymas) 37 straipsniu ir Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūnų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-953 „Dėl Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūnų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas), VII skyriumi.

3. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimas** – pareigūnų tarnybinės veiklos rezultatų, kvalifikacijos ir tinkamumo einamoms ar kitoms pareigoms įvertinimas.

3.2. **Tiesioginis vadovas** – pareigūną vertinantis struktūrinio padalinio vadovas, struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas ir (arba) Objektų apsaugos valdyboje – pareigūno pamainai vadovaujantis pareigūnas (vyriausiasis agentas).

3.3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme.

4. Pareigūnų tarnybinė veikla vertinama kasmet.

5. Pareigūnų tarnybinę veiklą per eilinį ar neeilinį vertinimą įvertina tiesioginis vadovas.

6. Pareigūnams, užimantiems jaunesniojo agento, agento ar vyresniojo agento pareigas, metų užduotys gali būti nenustatomos. Pareigybės, kurias užimantiems pareigūnams nėra nustatomos metų užduotys, yra išvardintos Aprašo 1 priede.

7. Pareigūno tarnybinė veikla vertinama, jeigu pareigūnas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina pareigas Tarnyboje.

8. Įstatymo nustatyta tvarka pareigūną (kuriam nustatomos metinės užduotys) paskyrus į pareigas, perkėlus į kitas pareigas ar pareigūnui grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki pareigūno eilinio tarnybinės veiklos vertinimo pareigūnas pareigas Tarnyboje bus ėjęs ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ir iki pareigūno eilinio 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 pareigūnu, nustato pareigūnui einamųjų metų užduotis, pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos, Tarnybos dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) užpildo Pareigūno tarnybinės veiklos metų užduočių formą (Aprašo 2 priedas).

9. Kai pareigūną, laikinai perkeltą į kitas pareigas, komisija siūlo perkelti į aukštesnes ar žemesnes pareigūno pareigas, pareigūnas į aukštesnes ar žemesnes pareigas keliamas iš nuolatinių pareigų.

10. Kai pareigūnui, laikinai perkeltam į kitas pareigas, komisija siūlo nustatyti nuosekliai aukštesnę ar žemesnę tarnybos pakopą, nuosekliai aukštesnė ar žemesnė tarnybos pakopa nustatoma atsižvelgiant į tarnybos pakopą, kuri buvo nustatyta pareigūnui užimant nuolatinės pareigas.

11. Pareigūnų tarnybinė veikla gali būti įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

12. Jeigu pareigūno tarnybinę veiklą tiesioginis vadovas įvertina kaip viršijančią lūkesčius ar neatitinkančią lūkesčių arba jeigu pareigūno tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius 3 kartus iš eilės, pareigūno tarnybinę veiklą vertina komisija. Komisija pareigūno tarnybinę veiklą taip pat vertina tais atvejais, kai pareigūnas nesutinka su tiesioginio vadovo vertinimu.

13. Pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo išvados formos kiekvienai pareigybei parengiamos atsižvelgiant į tai, ar pareigybei, kurią užima pareigūnas, yra nustatomos metų užduotys, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas bei jų lygius, bei vadovaujantis Pareigūno eilinio tarnybinės veiklos vertinimo išvados pavyzdine forma (Aprašo 3 priedas), Pareigūno kvalifikacijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas pavyzdine forma (Aprašo 4 priedas) bei Pareigūno neeilinio tarnybinės veiklos vertinimo išvados pavyzdine forma (Aprašo 5 priedas).

II SKYRIUS

PAREIGŪNŲ EILINIS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

14. Pareigūnų eilinis tarnybinės veiklos vertinimas pradedamas vasario 1 d. ir baigiamas ne vėliau kaip iki kovo 31 d., išskyrus Aprašo 19 ir 27 punktuose nustatytus atvejus.

15. Pareigūną vertinantis tiesioginis vadovas iki einamųjų metų vasario 1 d. tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia pareigūnui, kurio tarnybinė veikla yra vertinama (toliau – vertinamajam pareigūnui), Pareigūno eilinio tarnybinės veiklos vertinimo išvados formą (toliau – Eilinio vertinimo išvada).

16. Vertinamasis pareigūnas nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki einamųjų metų vasario 10 d. užpildo Eilinio vertinimo išvadą:

16.1. nuroydamas (aprašydamas) pagrindinius praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatus, atitinkamai vykdant pareigūnui ir (arba) vadovaujamam Tarnybos struktūriniam padaliniiui nustatytas užduotis (toliau – nustatytas užduotis) (jeigu užduotys buvo nustatomos);

16.2. įsivertina pasiektus tarnybinės veiklos rezultatus vykdant nustatytas užduotis (jeigu užduotys buvo nustatomos);

16.3. įsivertina gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

16.4. įsivertina kvalifikaciją ir tinkamumą einamoms ar kitoms pareigoms;

16.5. įsivertina kvalifikaciją pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas;

16.6. pasiūlo einamųjų metų užduotis, tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius bei riziką, kuriai esant, nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (jeigu užduotys yra nustatomos).

17. Atlikęs Aprašo 16 punkte nurodytus veiksmus, vertinamasis pareigūnas el. paštu siunčia užpildytą Eilinio vertinimo išvadą tiesioginiam vadovui iki einamųjų metų vasario 10 d.

18. Jeigu pareigūnas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 16 punkte nurodytų veiksmų, juos atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

19. Atlikę Aprašo 15 ir 16 punktuose nurodytus veiksmus, pareigūnas ir jo tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, tiesioginiam vadovui ir pareigūnui susitarus, gali vykti naudojantis telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki pokalbio susipažįsta su pareigūno užpildyta Eilinio vertinimo išvada.

20. Tiesioginis vadovas pareigūno eilinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbio metu su pareigūnu:

20.1. aptaria praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatus vykdant nustatytas užduotis (jeigu užduotys buvo nustatomos);

20.2. aptaria pareigūno gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

20.3. aptaria pareigūno kvalifikaciją ir tinkamumą einamoms ar kitoms pareigoms, pareigūno kvalifikaciją vertinant pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas, kvalifikacijos tobulinimo poreikį bei pareigūno karjeros galimybes;

20.4. aptaria vertinamojo pareigūno pasiūlytas einamųjų metų užduotis, tarnybinės veiklos rezultatus, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius, bei riziką, kuriai esant, nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (jeigu užduotys vertinamajam pareigūnui yra nustatomos).

21. Tiesioginis vadovas po pokalbio su vertinamuoju pareigūnu pabaigia pildyti Eilinio vertinimo išvadą:

21.1. prireikus patikslina vertinamojo pareigūno nurodytus (aprašytus) tarnybinės veiklos rezultatus vykdant nustatytas užduotis, nustato einamųjų metų užduotis, pasiektų tarnybinės veiklos rezultatus, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant, nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (jeigu pareigūnui metų užduotys yra nustatomos);

21.2. įrašo pasiektų tarnybinės veiklos rezultatus, vykdant nustatytas užduotis, vertinimą ir įrašo komentarus, jeigu jo ir vertinamojo pareigūno vertinimai nesutampa (jeigu vertinamajam pareigūnui užduotys buvo nustatomos);

21.3. įvertina pareigūno gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir įrašo komentarus, jeigu jo ir vertinamojo pareigūno vertinimai nesutampa;

21.4. įvertina pareigūno kvalifikaciją ir tinkamumą einamoms ar kitoms pareigoms ir įrašo komentarus, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa, taip pat įvertina vertinamojo pareigūno kvalifikaciją pagal jo pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas. Kompetencijos lygis nustatomas vadovaujantis Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintos Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūnų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos priedu (Kompetencijos lygį atitinkančių indikatorių vertinimo balais reikšmių lentelė). Jeigu tiesioginio vadovo ir vertinamojo pareigūno vertinimai dėl kompetencijų nesutampa, tiesioginis vadovas įrašo komentarą. Kompetencijų vertinimo rezultatas į bendrą tarnybinės veiklos vertinimo balą nėra įskaičiuojamas ir naudojamas tik vertinamojo pareigūno kvalifikacijos tobulinimo poreikiui nustatyti. Pareigūno tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į kvalifikacijos vertinimo rezultatus, prireikus sudaro pareigūno individualų kvalifikacijos tobulinimo planą;

21.5. įrašo bendrą pareigūno tarnybinės veiklos vertinimą (viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių) pagal pasiektų tarnybinės veiklos rezultatus, vykdant užduotis (jeigu pareigūnui metų užduotys yra nustatomos), gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kvalifikacijos ir tinkamumo einamoms ar kitoms pareigoms vertinimą aritmetinį balų vidurkį, išskyrus atvejį, kai gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas arba

kvalifikacija ir tinkamumas einamoms ar kitoms pareigoms yra vertinami kaip neatitinkantys lūkesčių. Jeigu gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas arba kvalifikacija ir tinkamumas einamoms ar kitoms pareigoms yra vertinami kaip neatitinkantys lūkesčių, bendrai pareigūno tarnybinė veikla yra vertinama kaip neatitinkanti lūkesčių. Jeigu pareigūno ir tiesioginio vadovo vertinimo balai nesutampa, bendras pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo balas apskaičiuojamas taikant tiesioginio vadovo skirtus balus;

21.6. jeigu pareigūno tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Eilinio vertinimo išvadoje įrašo siūlymą:

21.6.1. nustatyti pareigūnui nuosekliai aukštesnę tarnybos pakopą;

21.6.2. perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas;

21.6.3. palikti pareigūnui tą pačią tarnybos pakopą, kai nėra galimybės nustatyti aukštesnę tarnybos pakopą ar pasiūlyti aukštesnių pareigų. Jeigu pareigūnui paliekama šešta tarnybos pakopa, gali siūlyti nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, negu pareigūno turėtas, iš šeštos tarnybos pakopos koeficientų intervalo;

21.6.4. skatinti pareigūną Įstatymo 64 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose numatytais skatinimo priemonėmis;

21.7. jeigu pareigūno tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Eilinio vertinimo išvadoje įrašo siūlymą:

21.8. tobulinti pareigūno kvalifikaciją;

21.9. nustatyti pareigūnui nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą;

21.10. perkelti pareigūną į žemesnes pareigas;

21.11. atleisti pareigūną iš pareigų.

22. Tiesioginis vadovas su pareigūnu, kuriam nustatomos metų užduotys ir kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Tarnyboje, aptaria tarnybinės veiklos rezultatus, vykdant pareigūnui pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat aptarus pareigūno pateiktus siūlymus, nustato pareigūnui metų užduotis, pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos, ir užpildo Pareigūno tarnybinės veiklos metų užduočių formą (Aprašo 2 priedas).

23. Prireikus pareigūnui nustatytas užduotis tiesioginis vadovas gali vieną kartą einamaisiais metais pakeisti ar papildyti, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos. Šiuo atveju užpildoma Metų užduočių forma (Aprašo 2 priedas).

24. Pareigūnui ir (ar) Tarnybos struktūriniam padaliniui nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, orientuotos į konkretų rezultatą, o ne į procesą, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Užduotys nustatomos atsižvelgiant į Tarnybos strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones, taip pat Tarnybos metinio veiklos plano priemones, pareigūno pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodikliai turi būti paprasti, suprantami, jų reikšmės – pamatuojamos, apskaičiuojamos, patikimos ir patikrinamos.

25. Pareigūnas supažindinamas su užpildyta Eilinio vertinimo išvada. Eilinio vertinimo išvadoje įrašoma, kad pareigūnas susipažino ir sutinka ar nesutinka su vertinimu. Tiesioginis vadovas įkelia Eilinio vertinimo išvadą į DBSIS. Eilinio vertinimo išvadą DBSIS teikiamomis priemonėmis pasirašo tiesioginis vadovas, vertinamasis pareigūnas ir, jeigu reikia, kiti vadovai ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d., išskyrus Aprašo 26 punkte nurodytus atvejus.

26. Jeigu pareigūnas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti ir pasirašyti Eilinio vertinimo išvadą, tą jis atlieka per 3 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

III SKYRIUS

PAREIGŪNŲ NEEILINIS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

27. Neeilinis tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo pareigūno eilinio tarnybinės veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai arba jeigu pareigūnas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Tarnyboje. Neeilinis tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas ir komisijos išvada Tarnybos direktoriui pateikiama ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 31 d., išskyrus Aprašo 34 ir 39 punktuose nustatytus atvejus.

28. Tarnybos direktoriaus sprendimu pareigūno neeilinis tarnybinės veiklos vertinimas gali būti atliekamas Įstatymo 37 straipsnio 9 punkte nustatytais atvejais, kai yra:

28.1. abejonių dėl pareigūno gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

28.2. pareigūno tiesioginio vadovo rašytinis motyvuotas pasiūlymas perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas arba nustatyti pareigūnui nuosekliai aukštesnę tarnybos pakopą. Jeigu pareigūnas turi šeštą tarnybos pakopą, tiesioginis vadovas gali siūlyti nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, negu pareigūno turėtas, iš šeštos tarnybos pakopos koeficientų intervalo.

29. Gavęs motyvuotą tarnybinį pranešimą dėl pareigūno neeilinio vertinimo inicijavimo Aprašo 29 punkte nurodytais pagrindais, Tarnybos direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo šių tarnybinio pranešimo gavimo dienos priima sprendimą dėl pareigūno neeilinio tarnybinės veiklos vertinimo atlikimo.

30. Tarnybos direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti pareigūno neeilinio tarnybinės veiklos vertinimo, pareigūno neeilinis tarnybinės veiklos vertinimas neatliekamas.

31. Tarnybos direktoriui priėmus sprendimą atlikti pareigūno neeilinį tarnybinės veiklos vertinimą, pareigūną vertinantis tiesioginis vadovas tarnybiniu elektroniniu paštu pateikia vertinamajam pareigūnui Neeilinio tarnybinės veiklos vertinimo išvados formą (toliau – Neeilinio vertinimo išvada).

32. Vertinamasis pareigūnas per 5 darbo dienas nuo sprendimo atlikti neeilinį tarnybinės veiklos vertinimą priėmimo dienos užpildo Neeilinio vertinimo išvadą:

32.1. nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius einamųjų metų tarnybinės veiklos rezultatus, atitinkamai vykdant pareigūnui ir (arba) vadovaujama Tarnybos struktūriniam padaliniui nustatytas užduotis (toliau – nustatytas užduotis) (jeigu užduotys buvo nustatomos);

32.2. įsivertina pasiektus tarnybinės veiklos rezultatus vykdant nustatytas užduotis (jeigu užduotys buvo nustatomos);

32.3. įsivertina gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

32.4. įsivertina kvalifikaciją ir tinkamumą einamoms ar kitoms pareigoms.

33. Atlikęs Aprašo 32 punkte nurodytus veiksmus, vertinamasis pareigūnas el. paštu siunčia užpildytą Neeilinio vertinimo išvadą tiesioginiam vadovui.

34. Jeigu pareigūnas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 32 punkte nurodytų veiksmų, juos atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

35. Atlikę Aprašo 31 ir 32 punktuose nurodytus veiksmus, pareigūnas ir jo tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, tiesioginiam vadovui ir pareigūnui susitarus, gali vykti naudojantis telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki pokalbio susipažįsta su pareigūno užpildyta Neeilinio vertinimo išvada.

36. Tiesioginis vadovas pareigūno neeilinio tarnybinės veiklos vertinimo pokalbio metu su pareigūnu:

36.1. aptaria einamųjų metų tarnybinės veiklos rezultatus vykdant nustatytas užduotis (jeigu užduotys buvo nustatomos);

36.2. aptaria pareigūno gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

36.3. aptaria pareigūno kvalifikaciją ir tinkamumą einamoms ar kitoms pareigoms.

37. Tiesioginis vadovas po pokalbio su vertinamuoju pareigūnu pabaigia pildyti Neeilinio vertinimo išvadą:

37.1. prireikus patikslina vertinamojo pareigūno nurodytus (aprašytus) tarnybinės veiklos rezultatus vykdant nustatytas užduotis (jeigu pareigūnui metų užduotys yra nustatomos);

37.2. įrašo pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimą ir įrašo komentarus, jeigu jo ir vertinamojo pareigūno vertinimai nesutampa (jeigu vertinamajam pareigūnui užduotys buvo nustatomos);

37.3. įvertina pareigūno kvalifikaciją ir tinkamumą einamoms ar kitoms pareigoms ir įrašo komentarus, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa;

37.4. įrašo bendrą pareigūno tarnybinės veiklos vertinimą (viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių) pagal pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant užduotis (jeigu pareigūnui metų užduotys yra nustatomos), gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kvalifikacijos ir tinkamumo einamoms ar kitoms pareigoms vertinimų aritmetinį balų vidurkį, išskyrus atvejį, kai gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas arba kvalifikacija ir tinkamumas einamoms ar kitoms pareigoms yra vertinami kaip neatitinkantys lūkesčių. Jeigu gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas arba kvalifikacija ir tinkamumas einamoms ar kitoms pareigoms yra vertinami kaip neatitinkantys lūkesčių, bendrai pareigūno tarnybinė veikla yra vertinama kaip neatitinkanti lūkesčių. Jeigu pareigūno ir tiesioginio vadovo vertinimo balai nesutampa, bendras pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo balas apskaičiuojamas taikant tiesioginio vadovo skirtus balus;

37.5. jeigu pareigūno tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Neeilinio vertinimo išvadoje įrašo siūlymą:

37.5.1. nustatyti pareigūnui nuosekliai aukštesnę tarnybos pakopą;

37.5.2. perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas;

37.5.3. palikti pareigūnui tą pačią tarnybos pakopą, kai nėra galimybės nustatyti aukštesnę tarnybos pakopą ar pasiūlyti aukštesnių pareigų. Jeigu pareigūnui paliekama šešta tarnybos pakopa, gali siūlyti nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, negu pareigūno turėtas, iš šeštos tarnybos pakopos koeficientų intervalo;

37.6. jeigu pareigūno tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Neeilinio vertinimo išvadoje įrašo siūlymą:

37.6.1. tobulinti pareigūno kvalifikaciją;

37.6.2. nustatyti pareigūnui nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą;

37.6.3. perkelti pareigūną į žemesnes pareigas;

37.6.4. atleisti pareigūną iš pareigų.

38. Pareigūnas supažindinamas su užpildyta Neeilinio vertinimo išvada. Neeilinio vertinimo išvadoje įrašoma, kad pareigūnas susipažino ir sutinka ar nesutinka su vertinimu. Tiesioginis vadovas įkelia Neeilinio vertinimo išvadą į DBSIS, Neeilinio vertinimo išvadą DBSIS teikiamomis priemonėmis pasirašo tiesioginis vadovas, vertinamasis pareigūnas ir, jeigu reikia, kiti vadovai ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d., išskyrus Aprašo 39 punkte nurodytus atvejus.

39. Jeigu pareigūnas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti ir pasirašyti Neeilinio vertinimo išvadą, tą jis atlieka per 3 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

IV SKYRIUS

PAREIGŪNŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS VERTINIMO KOMISIJOJE

40. Personalo skyrius komisijai perduoda vertinimo išvadas:

40.1. kuriose pareigūnų tarnybinė veikla yra įvertinta kaip viršijanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių;

40.2. kuriose pareigūnų tarnybinė veikla eilinio vertinimo metu įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius 3 kartus iš eilės;

40.3. kai pareigūnas nesutinka su tiesioginio vadovo vertinimu.

41. Tarnybos direktorius sudaro komisiją 2 metams iš ne mažiau kaip 5 Tarnybos personalo narių. Jeigu Tarnyboje yra įsteigta profesinė sąjunga ir vertinamas pareigūnas yra šios profesinės sąjungos narys, komisijoje stebėtojo teisėmis turi teisę dalyvauti šios profesinės sąjungos atstovas. Tarnybos direktoriaus motyvuotu sprendimu arba komisijos nario motyvuotu prašymu komisijos sudėtis gali būti keičiama nepraėjus 2 metams nuo jos sudarymo dienos.

42. Tarnybos direktoriaus įsakyme dėl komisijos sudarymo nurodomi komisijos pirmininkas ir kiti jos nariai, taip pat komisijos narys, kuriam pavedama atlikti komisijos pirmininko funkcijas, komisijos pirmininkui dėl svarbių priežasčių negalint dalyvauti komisijos posėdyje. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys, komisijoje gali būti daugiau nei vienas sekretorius.

43. Komisijos darbo forma – posėdžiai.

44. Kai komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, jis apie tai informuoja komisijos pirmininką. Komisija gali priimti sprendimus, jeigu jos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisija sprendimus priima posėdyje dalyvavusių komisijos narių balsų dauguma. Komisijos nariui nusišalinus, sprendimai priimami, jeigu be nusišalinusio (-ių) komisijos nario (-ių) komisijos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos posėdyje dalyvavusių komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia komisijos pirmininko balsas.

45. Jeigu paaiškėja, kad komisijos narys yra pareigūno, 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 komisijos nario nešališkumo, komisijos narys turi nusišalinti. Komisijos narys taip pat turi nusišalinti, kai vertinama jo tarnybinė veikla ir kai vertinama pareigūno, kuriam komisijos narys yra tiesiogiai pavaldus, tarnybinė veikla.

46. Apie būsimąjį pareigūno tarnybinės veiklos vertinimą komisijoje pareigūnui pranešama raštu, tarnybiniu elektroniniu paštu arba DBSIS priemonėmis ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo.

47. Pareigūnas, nagrinėjant jo tarnybinę veiklą, kviečiamas į komisiją pokalbiui, išskyrus Aprašo 50 punkte nustatytą atvejį. Šis pokalbis gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Komisija turi teisę į komisiją kviesti pokalbiui pareigūno tiesioginį vadovą, prireikus – kitus asmenis.

48. Jei pareigūnas, kurio tarnybinė veikla vertinama, dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti komisijos posėdyje ir (ar) nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galiniais įrenginiais, komisijos posėdis atidedamas iki to laiko, kol išnyks priežastys, dėl kurių pareigūnas negali dalyvauti komisijos posėdyje.

49. Pareigūno rašytiniu prašymu jo tarnybinė veikla gali būti vertinama komisijos posėdyje jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai pareigūno tarnybinę veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs kaip neatitinkančią lūkesčių.

50. Pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo metu komisija posėdyje:

50.1. nagrinėja pareigūno tarnybinę veiklą, vertina pasiektus tarnybinės veiklos rezultatus, vykdant nustatytas užduotis (jeigu pareigūnui užduotys yra nustatomos), kvalifikaciją ir gebėjimus atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas, vertina tiesioginio vadovo Eilinio vertinimo išvadoje ar Neeilinio vertinimo išvadoje pateiktą siūlymą;

50.2. priima sprendimą dėl pareigūno tarnybinės veiklos įvertinimo;

50.3. priima sprendimą dėl Tarnybos direktoriui teikiamo siūlymo.

51. Komisija, įvertinusi pareigūno tarnybinę veiklą kaip viršijančią lūkesčius, Tarnybos direktoriui siūlo:

51.1. nustatyti pareigūnui nuosekliai aukštesnę tarnybos pakopą;

51.2. perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas;

51.3. palikti pareigūnui tą pačią tarnybos pakopą, kai nėra galimybės nustatyti aukštesnę tarnybos pakopą ar pasiūlyti aukštesnių pareigų. Jeigu pareigūnui paliekama šešta tarnybos pakopa, gali siūlyti nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, negu pareigūno turėtas, iš šeštos tarnybos pakopos koeficientų intervalo;

51.4. skatinti pareigūną Įstatymo 64 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose numatytais skatinimo priemonėmis.

52. Komisija, įvertinusi pareigūno tarnybinę veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, Tarnybos direktoriui siūlo:

52.1. tobulinti pareigūno kvalifikaciją;

52.2. nustatyti pareigūnui nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą;

52.3. perkelti pareigūną į žemesnes pareigas;

52.4. atleisti pareigūną iš pareigų.

53. Jeigu pareigūnui taikoma papildoma koeficiento dalis ir nustatytas individualus koeficientas, vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo 2 priede nustatytais kriterijais, komisija, atlikusi pareigūno tarnybinės veiklos vertinimą, be Aprašo 51 ir 52 punktuose nurodytų siūlymų, Tarnybos direktoriui siūlo:

53.1. palikti tokią pačią papildomą koeficiento dalį, kaip buvo taikoma iki pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo;

53.2. taikyti kitokio dydžio papildomą koeficiento dalį;

53.3. netaikyti papildomos koeficiento dalies.

54. Komisija, įvertinusi pareigūno tarnybinę veiklą kaip atitinkančią lūkesčius, Tarnybos direktoriui pasiūlymų neteikia ir pareigūno iki tarnybinės veiklos vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

55. Kai pareigūno tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius 3 kartus iš eilės, komisija gali pasiūlyti Tarnybos direktoriui nustatyti šiam pareigūnui nuosekliai aukštesnę tarnybos pakopą.

56. Komisija, atlikusi Aprašo 50 punkte nurodytus veiksmus, surašo komisijos išvadą (Aprašo 6 priedas) (toliau – komisijos išvada). Komisijos išvadoje įrašoma komisijos nario, nesutinkančio su komisijos priimtu sprendimu dėl pareigūno tarnybinės veiklos įvertinimo ir (ar) Tarnybos direktoriui teikiamo siūlymo, atskiroji motyvuota nuomonė.

57. Komisijos posėdis protokoluojamas (Aprašo 7 priedas).

58. Pareigūnas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo komisijos išvados surašymo (registravimo DBSIS) raštu susipažįsta su komisijos išvada. Jeigu pareigūnas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su komisijos išvada, tą jis atlieka per 3 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

59. Komisijos išvada pateikiama Tarnybos direktoriui kartu su parengtu atitinkamu Tarnybos direktoriaus įsakymo projektu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Tarnybos direktorius sprendimą dėl komisijos išvadoje pateikto siūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 59 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos.

61. Tarnybos direktoriui priėmus sprendimą dėl komisijos išvadoje pateikto siūlymo tobulinti pareigūno kvalifikaciją įgyvendinimo, sudaromas pareigūno kvalifikacijos tobulinimo planas, kuriame nurodomi pareigūno tarnybinės veiklos trūkumai, nustatomi siektini tarnybinės veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, kvalifikacijos tobulinimo plano įvykdymo terminas. Tiesioginis vadovas kartu su Tarnybos Administravimo valdybos Mokymo skyriumi sudaro nurodytą planą ir pateikia pareigūnui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo Tarnybos direktoriaus sprendimo dėl komisijos siūlymo tobulinti pareigūno kvalifikaciją įgyvendinimo priėmimo. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja pareigūno tiesioginis vadovas.

62. Pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo išvados ir komisijos išvados registruojamos ir saugomos DBSIS.

63. 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, registru ir informacinių sistemų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje tvarkos aprašu. Asmens duomenys tvarkomi tik pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo tikslais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos vadovaujantis šiame punkte nurodytu Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyboje tvarkos aprašu ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

64. Dokumentai tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

65. Pareigūnas Tarnybos direktoriaus sprendimą dėl tarnybinės veiklos vertinimo per vieną mėnesį nuo supažindinimo su šiuo sprendimu dienos gali skųsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatyme nustatyta tvarka.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBOS PAREIGYBIŲ
SARAŠAS, KURIAS UŽIMANTIEMS PAREIGŪNAMS NĖRA NUSTATOMOS METŲ
UŽDUOTYS**

Eil. Nr.	Struktūrinis padalinys / Pareigybės pavadinimas
1.	Artimos apsaugos valdybos A1, A2, A3 ir A4 skyrių vyresnysis agentas.
2.	Pajėgų valdymo valdybos J1, J4 ir J5 skyrių vyresnysis agentas.
3.	Pajėgų valdymo valdybos J2 skyriaus:
3.1.	jaunesnysis agentas;
3.2.	vyresnysis agentas.
4.	Objektų apsaugos valdybos P1, P2, P3 ir P4 skyrių:
4.1.	jaunesnysis agentas;
4.2.	agentas;
4.3.	vyresnysis agentas.

(Pareigūno tarnybinės veiklos metų užduočių pavyzdinė forma)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBA

PAREIGŪNO TARNYBINĖS VEIKLOS ____ METŲ UŽDUOTYS

(pareigūno, kuriam nustatomos užduotys, vardas, pavardė, struktūrinio padalinio pavadinimas,
pareigos)

	Nr.	
(data)		
(sudarymo vieta)		

I SKYRIUS

PASIEKTI IR PLANUOJAMI TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI

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 pareigūnu)

Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti kriterijai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas
vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos

1. Užduotis
Vertinimo rodiklis

2. Užduotis
Vertinimo rodiklis

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS
(pildo tiesioginis vadovas, aptaręs su pareigūnu)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos nustatytų užduočių neįvykdymui?

(Tiesioginio vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas pavardė)

(Pareigūno pareigos)

(Parašas)

(Vardas pavardė)

(Pareigūno eilinio tarnybinės veiklos vertinimo išvados pavyzdinė forma)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBA
PAREIGŪNO EILINIO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

(pareigūno, kurio tarnybinė veikla vertinama, vardas, pavardė, struktūrinio padalinio pavadinimas, pareigos)

	Nr.	
(data)		
(sudarymo vieta)		

I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI

Pildoma, jeigu pareigūnui yra nustatomos metų užduotys. Pildo pareigūnas, kurio tarnybinė veikla vertinama. Tiesioginis vadovas po pasiektų ir planuojamų tarnybinės veiklos rezultatų aptarimo su vertinamu pareigūnu, jei reikia, koreguoja pareigūno aprašytus pagrindinius praėjusių metų tarnybinės veiklos rezultatus ir pateiktus siūlymus dėl einamųjų metų užduočių, pasiektų rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklių ir rizikų, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos.

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(aprašomi rezultatai, vykdant nustatytas užduotis (jeigu užduotys yra nustatomos))

1 užduotis:

Vertinimo rodiklis:

Įvykdyta / iš dalies įvykdyta / neįvykdyta:

2. užduotis:

Vertinimo rodiklis:

Įvykdyta / iš dalies įvykdyta / neįvykdyta:

3.

EINAMŪJŲ METŲ UŽDUOTYS

(nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys.)

IR PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS, VERTINIMO RODIKLIAI

(Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti kriterijai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)

1. Užduotis

Vertinimo rodiklis

2. Užduotis

Vertinimo rodiklis

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS

(Kokios aplinkybės gali turėti įtakos nustatytų užduočių neįvykdymui?)

II SKYRIUS**PASIEKTI TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS IR (ARBA) PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS****PIRMAS SKIRSNIS****PASIEKTŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, VERTINIMAS****(JEIGU UŽDUOTYS YRA NUSTATOMOS)**

PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa
Pareigūnas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos vertinimo rodiklius	3 <input type="checkbox"/>	
Pareigūnas įvykdė užduotis pagal vertinimo rodiklius arba įvykdė iš dalies*	2 <input type="checkbox"/>	
Pareigūnas neįvykdė užduočių pagal vertinimo rodiklius	1 <input type="checkbox"/>	

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

ANTRAS SKIRSNIS
GEBĒJIMŪ ATLIKTI PAREIGYBĒS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS
VERTINIMAS

GEBĒJIMŪ ATLIKTI PAREIGYBĒS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 3 – viršijantys lūkesčius 2 – atitinkantys lūkesčius 1 – neatitinkantys lūkesčių	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentarai, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa
1. Veiksmingumas (vertinamosios veiklos (proceso) realizavimas tinkamu būdu, panaudojant turimus išteklius ir laikantis nustatytos tvarkos	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
2. Rezultatyvumas, tinkamumas (vertinamosios veiklos indėlio ir (arba) rezultato adekvatumas numatytiems tikslams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
3. Turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	

III SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS IR TINKAMUMO EINAMOMS AR KITOMS PAREIGOMS
VERTINIMAS

PIRMAS SKIRSNIS
KVALIFIKACIJOS IR TINKAMUMO EINAMOMS AR KITOMS PAREIGOMS
VERTINIMO REZULTATAI

KVALIFIKACIJOS IR TINKAMUMO EINAMOMS AR KITOMS PAREIGOMS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 3 – viršijantys lūkesčius 2 – atitinkantys lūkesčius 1 – neatitinkantys lūkesčių	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentarai, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa
1. Turimos profesinės žinios, pažintiniai bei praktiniai gebėjimai	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
2. Veiklos kokybė	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	

3. Asmeninė motyvacija (iniciatyvumas, naujovių siekimas, polinkis plėsti žinias, profesinis aktyvumas)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
4. Veiklos atlikimo savarankiškumas	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
5. Lojalumas Tarnybai (pagarba organizacijos taisyklėms, asmeninių ir organizacijos poreikių derinimas, veiklos ir prioritetų derinimas siekiant patenkinti organizacijos poreikius)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>

ANTRAS SKIRSNIS
KOMPETENCIJŲ VERTINIMO REZULTATAI

Pareigūno kompetencijos	Pakankamas kompetencijos lygis	Pareigūno 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

IV SKYRIUS
BENDRAS PAREIGŪNO TARNYBINĖS VEIKLOS ĮVERTINIMAS

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektą rezultatą, vykdant užduotis (jeigu užduotys yra nustatomos), gebėjimų atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimų aritmetinį balų vidurkį, tačiau, jeigu gebėjimai atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas arba kvalifikacija ir tinkamumas einamoms ar kitoms pareigoms yra vertinami kaip neatitinkantys lūkesčių, bendrai pareigūno tarnybinė veikla yra vertinama kaip neatitinkanti lūkesčių.		
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių <input type="checkbox"/>	Atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Viršijanti lūkesčius <input type="checkbox"/>

V SKYRIUS
SIŪLYMAI TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJAI
(pildo tiesioginis vadovas)

Bendras pareigūno tarnybinės veiklos įvertinimas	Galimi siūlymai	
Viršijanti lūkesčius	<p>1. Nustatyti pareigūnui nuosekliai aukštesnę tarnybos pakopą</p> <p>2. Perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas</p> <hr/> <p>(Nurodomos pareigos (struktūrinis padalinys, pareigybė))</p> <p>3. Palikti pareigūnui tą pačią tarnybos pakopą, kai nėra galimybės nustatyti aukštesnę tarnybos pakopą ar pasiūlyti aukštesnių pareigų.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Jeigu paliekama šešta tarnybos pakopa, ir siūloma nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą, negu pareigūno turėtas, iš šeštos pakopos koeficientų intervalo – įrašyti jį)</p> <p>4. Skatinti pareigūną Įstatymo 64 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose numatytomis skatinimo priemonėmis</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(nurodomos skatinimo priemonės)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Neatitinkanti lūkesčių	<p>1. Tobulinti pareigūno kvalifikaciją</p> <p>2. Nustatyti pareigūnui nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą</p> <p>3. Perkelti pareigūną į žemesnes pareigas</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	(Nurodomos pareigos (struktūrinis padalinys, pareigybė))	
	4. Atleisti pareigūną iš pareigų	<input type="checkbox"/>

(Tiesioginio vadovo vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

Su mano tarnybinės veiklos vertinimo išvada susipažinau, su vertinimu sutinku/nesutinku
(pareigūno sutikimas / nesutikimas su pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo išvada)

(Vertinamo pareigūno vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

(Tiesioginio vadovo tiesioginio vadovo vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

**(Pareigūno kvalifikacijos vertinimo pagal pareigybės aprašyme nustatytas kompetencijas
pavyzdinė forma)**

**PAREIGŪNO KVALIFIKACIJOS VERTINIMAS PAGAL PAREIGYBĖS APRAŠYME
NUSTATYTAS KOMPETENCIJAS**

Kompetencija (pavadinimas)*	Indikatorių vertinimas				Pažymimas vienas variantas (pildo pareigūnas, kurio tarnybinė veikla vertinama)	Pažymimas vienas variantas (pildo tiesioginis vadovas)
	0	1	2	3		
Kompetencijos indikatoriai						
1.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bendra indikatorių vertinimo balais suma						
Pakankamas kompetencijos lygis						
Nustatytas kompetencijos lygis						
Irašomas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa						

* Vertinamos visos pareigūno pareigybės aprašyme nustatytos kompetencijos.

(Pareigūno neeilinio tarnybinės veiklos vertinimo išvados pavyzdinė forma)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBA
PAREIGŪNO NEEILINIO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

(pareigūno, kurio tarnybinė veikla vertinama, vardas, pavardė, struktūrinio padalinio pavadinimas,
 pareigos)

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI

Pildoma, jeigu pareigūnui yra nustatomos metų užduotys. Pildo pareigūnas, kurio tarnybinė veikla vertinama. Tiesioginis vadovas po pasiektų ir planuojamų tarnybinės veiklos rezultatų aptarimo su vertinamu pareigūnu, jei reikia, koreguoja pareigūno aprašytus pagrindinius einamųjų metų tarnybinės veiklos rezultatus.

EINAMŪJŲ METŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)
(aprašomi rezultatai, vykdant nustatytas užduotis (jeigu užduotys yra nustatomos))

1 užduotis:

Vertinimo rodiklis:

Įvykdyta / iš dalies įvykdyta / neįvykdyta:

2. užduotis:

Vertinimo rodiklis:

Įvykdyta / iš dalies įvykdyta / neįvykdyta:

3.

II SKYRIUS

PASIEKTI TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS IR (ARBA) PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS

PIRMAS SKIRSNIS

PASIEKTŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, VERTINIMAS

(JEIGU UŽDUOTYS YRA NUSTATOMOS)

PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT UŽDUOTIS, VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa
Pareigūnas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos vertinimo rodiklius	3 <input type="checkbox"/>	
Pareigūnas įvykdė užduotis pagal vertinimo rodiklius arba įvykdė iš dalies*	2 <input type="checkbox"/>	
Pareigūnas neįvykdė užduočių pagal vertinimo rodiklius	1 <input type="checkbox"/>	

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

ANTRAS SKIRSNIS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 3 – viršijantys lūkesčius 2 – atitinkantys lūkesčius 1 – neatitinkantys lūkesčių	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa
1. Veiksmingumas (vertinamosios veiklos (proceso) realizavimas tinkamu būdu, panaudojant turimus išteklius ir laikantis nustatytos tvarkos)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
2. Rezultatyvumas, tinkamumas (vertinamosios veiklos indėlio ir (arba) rezultato adekvatumas numatytiems tikslams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
3. Turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	

III SKYRIUS
KVALIFIKACIJOS IR TINKAMUMO EINAMOMS AR KITOMS PAREIGOMS
VERTINIMAS

PIRMAS SKIRSNIS
KVALIFIKACIJOS IR TINKAMUMO EINAMOMS AR KITOMS PAREIGOMS
VERTINIMO REZULTATAI

KVALIFIKACIJOS IR TINKAMUMO EINAMOMS AR KITOMS PAREIGOMS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 3 – viršijantys lūkesčius 2 – atitinkantys lūkesčius 1 – neatitinkantys lūkesčių	Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir pareigūno vertinimai nesutampa
6. Turimos profesinės žinios, pažintiniai bei praktiniai gebėjimai	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
7. Veiklos kokybė	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
8. Asmeninė motyvacija (iniciatyvumas, naujovių siekimas, polinkis plėsti žinias, profesinis aktyvumas)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
9. Veiklos atlikimo savarankiškumas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
10. Lojalumas Tarnybai (pagarba organizacijos taisyklėms, asmeninių ir organizacijos poreikių derinimas, veiklos ir prioritetų derinimas siekiant patenkinti organizacijos poreikius)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	

ANTRAS SKIRSNIS
INDIVIDUALUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS
 (pildo tiesioginis vadovas)

Tobulintina kompetencija, sritis:	Kvalifikacijos tobulinimo forma (-os) bei turinys

IV SKYRIUS
BENDRAS PAREIGŪNO TARNYBINĖS VEIKLOS ĮVERTINIMAS

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis (jeigu užduotys yra nustatomos), gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimų aritmetinį balų vidurkį, tačiau, jeigu gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas arba kvalifikacija ir tinkamumas einamoms ar kitoms pareigoms yra vertinami kaip neatitinkantys lūkesčių, bendrai pareigūno tarnybinė veikla yra vertinama kaip neatitinkanti lūkesčių.		
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių <input type="checkbox"/>	Atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Viršijanti lūkesčius <input type="checkbox"/>

V SKYRIUS
SIŪLYMAI TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJAI
(pildo tiesioginis vadovas)

Bendras pareigūno tarnybinės veiklos įvertinimas	Galimi siūlymai	
Viršijanti lūkesčius	5. Nustatyti pareigūnui nuosekliai aukštesnę tarnybos pakopą 6. Perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas _____ (Nurodomos pareigos (struktūrinis padalinys, pareigybė)) 7. Palikti pareigūnui tą pačią tarnybos pakopą, kai nėra galimybės nustatyti aukštesnę tarnybos pakopą ar pasiūlyti aukštesnių pareigų _____ Jeigu paliekama šešta tarnybos pakopa, ir siūloma nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, negu pareigūno turėtas, iš šeštos pakopos koeficientų intervalo – įrašyti jį)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Neatitinkanti lūkesčių	5. Tobulinti pareigūno kvalifikaciją 6. Nustatyti pareigūnui nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą 7. Perkelti pareigūną į žemesnes pareigas _____ (Nurodomos pareigos (struktūrinis padalinys, pareigybė)) 8. Atleisti pareigūną iš pareigų	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(Tiesioginio vadovo vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

Su mano tarnybinės veiklos vertinimo išvada susipažinau, su vertinimu sutinku/nesutinku
(pareigūno sutikimas / nesutikimas su pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo išvada)

(Vertinamo pareigūno vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

(Tiesioginio vadovo tiesioginio vadovo vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

(Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos
išvados pavyzdinė forma)**LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBA**
PAREIGŪNŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO KOMISIJOS IŠVADA_____
Nr. _____
(data)_____
(sudarymo vieta)Pareigūno vardas ir pavardė
Pareigūno pareigos_____

(nurodomas struktūrinio padalinio pavadinimas, pareigybė)Vertinimo komisijos įvertinimas
Vertinimo komisijos siūlymas_____

Vertinimo komisijos pirmininkas

(parašas) _____ (Vardas ir Pavardė)

Vertinimo komisijos nariai

(parašas) _____ (Vardas ir Pavardė)_____
(parašas) _____ (Vardas ir Pavardė)_____
(parašas) _____ (Vardas ir Pavardė)_____
(parašas) _____ (Vardas ir Pavardė)

Vertinimo komisijos sekretorius

(parašas) _____ (Vardas ir Pavardė)_____
(Komisijos nario, nesutinkančio su komisijos įvertinimu ir (ar) siūlymu, atskiroji motyvuota nuomonė)

Komisijos narys

(Parašas) _____ (Vardas ir Pavardė)**Susipažinau (pasirašo pareigūnas):**_____
(data) _____ (Parašas) _____ (Vardas ir pavardė)

Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos
 tarnybos pareigūnų tarnybinės veiklos
 vertinimo tvarkos aprašo
 7 priedas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VADOVYBĖS APSAUGOS TARNYBA
 PAREIGŪNŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO
 KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

Nr.
 Vilnius

Pareigūnų tarnybinės veiklos vertinimo komisijos (toliau – komisija), sudarytos Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos direktoriaus (teisės akto, kuriuo sudaryta komisija, data, numeris), posėdis įvyko (nurodoma posėdžio data) posėdžio pradžia (nurodomas laikas) posėdžio pabaiga (nurodomas laikas).

Komisijos pirmininkas (Vardas, Pavardė)

Kiti komisijos nariai: (Vardai, Pavardės)

Nedalyvavo: (Vardai, Pavardės)

Komisijos sekretorius (Vardas, Pavardė)

Kiti dalyviai: (Vardai, Pavardės)

DARBOTVARKĖ.

Eil. Nr.	Pareigūno vardas	Pareigūno pavardė	Valdyba	Skyrius	Pareigos	Tiesioginio vadovo įvertinimas	Tiesioginio vadovo siūlymas	Komisijos įvertinimas	Komisijos siūlymas direktoriui		
										Pakopa	Koeficientas

Vertinimo komisijos pirmininkas (parašas)

Vertinimo komisijos nariai (parašai)

Vertinimo komisijos sekretorius (parašas)