



**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS  
2018 M. VASARIO 26 D. ĮSAKYMO NR. 2-67 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS  
SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS PAREIGŪNŲ ATESTACIJOS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. vasario 1 d. Nr. 2-17  
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų atestacijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus 2018 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. 2-67 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnų atestacijos nuostatų patvirtinimo“, ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u paskelbti šį įsakymą:

2.1. Administravimo valdybos Bendrajam skyriui – Teisės aktų registre;

2.2. Komunikacijos skyriui – Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos interneto svetainėje.

Direktorius

Žydrūnas Bartkus

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų  
tarnybos direktoriaus 2018 m. vasario 26 d.  
įsakymu Nr. 2-67  
(Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų  
tarnybos direktoriaus 2019 m. vasario 1 d.  
įsakymo Nr. 2-17 redakcija)

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBOS PAREIGŪNŲ ATESTACIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos (toliau – STT) pareigūnų vertinimo kriterijus per atestaciją, atestacijos periodiškumą ir tvarką, Atestacijos komisijos veiklą ir įgaliojimus.

2. Atestacija – pareigūno tarnybinės veiklos rezultatų, kvalifikacijos ir tinkamumo einamoms ar kitoms pareigoms (toliau – pareigūno veikla) įvertinimas. Atestuodami pareigūną vertintojai privalo būti objektyvūs ir vadovautis tik tarnybos interesais. Atestacija gali būti kasmetinė ir neeilinė.

3. Kasmetinė pareigūnų atestacija pradedama lapkričio 20 d. ir baigiama ne vėliau kaip kitų metų sausio 31 d. Kasmet atestuojami visi pareigūnai, išskyrus nurodytus šių nuostatų 8 punkte.

4. Neeilinė pareigūno atestacija:

4.1. atliekama šiais atvejais:

4.1.1. baigiantis pareigūnui nustatytam išbandymo laikotarpiui;

4.1.2. baigiantis skyrimo į pareigas laikotarpiui (taikoma pareigūnams, kurie STT įstatymo nustatytais atvejais į pareigas skiriami 5 metų laikotarpiui);

4.2. gali būti atliekama pasiūlius STT struktūrinių padalinių vadovams, STT direktoriaus ar jo įgalioto pavaduotojo sprendimu šiais atvejais:

4.2.1. kai pareigūnas labai gerai atlieka savo pareigas;

4.2.2. kai pareigūnas nepatenkinamai atlieka savo pareigas;

4.2.3. kitais atvejais – esant tarnybiniam būtinumui.

5. Per neeilinę atestaciją, nurodytą šių nuostatų 4.1.1 punkte, pareigūno tiesioginis vadovas turi užpildyti Pareigūno atestacijos lapą (toliau – Atestacijos lapas) (1 priedas) likus ne daugiau kaip 30 kalendorinių dienų, bet ne mažiau kaip 25 kalendorinių dienų iki baigsis 4.1.1 punkte nurodytas terminas. Per neeilinę atestaciją, nurodytą šių nuostatų 4.1.2 punkte, pareigūno tiesioginis vadovas turi užpildyti pareigūno Atestacijos lapą likus ne daugiau kaip 60 kalendorinių dienų, bet ne mažiau kaip 45 kalendorinių dienų iki baigsis 4.1.2 punkte nurodytas terminas.

6. Atestuojamąjį pareigūną tiesioginis vadovas supažindina su neeilinės atestacijos vertinimu pasirašytinai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo neeilinės atestacijos vertinimo datos ir pateikia Atestacijos lapą Atestacijos komisijos sekretoriui. Atestuojamasis pareigūnas Atestacijos lape pažymi, ar sutinka su neeilinės atestacijos vertinimu, ir, jeigu su pateiktu neeilinės atestacijos vertinimu nesutinka, pateikia nesutikimo paaiškinimą. Nurodytoje vietoje atestuojamasis pareigūnas įrašo savo vardą, pavardę, susipažinimo su vertinimu datą ir pasirašo.

7. Neeilinė pareigūno atestacija pagal šių nuostatų 4.2.2 punktą gali vykti ne anksčiau kaip praėjus 6 mėnesiams po pareigūno atestacijos dienos. Kasmetinė pareigūno atestacija neatliekama, jei po neeilinės pareigūno atestacijos ar pareigūno grįžimo į tarnybą po vaiko priežiūros atostogų nepraėjo 6 mėnesiai.

8. Neatestuojami:

8.1. STT direktorius ir jo pavaduotojai;

8.2. pareigūnai, kuriems nesibaigęs nustatytas išbandymo laikotarpis, išskyrus atvejus, kai jie atestuojami šių nuostatų 4.1.1 punkte nurodytu pagrindu;

8.3. nėščios pareigūnės, išskyrus atvejus, kai pačios pateikia prašymą jas atestuoti.

9. Esant tarnybiniam būtinumui, Atestacijos komisijos, tiesioginio vadovo ar atitinkamos valdybos (jei struktūrinis padalinys yra valdyboje), kurioje tarnauja STT pareigūnas, vadovo motyvuotu siūlymu, STT direktoriaus sprendimu atestacijos procedūros gali būti nutraukiamos.

## **II SKYRIUS ATESTACIJOS KOMISIJA**

10. STT direktoriaus įsakymu sudaroma Atestacijos komisija. Atestacijos komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 7 pareigūnų. Įsakyme dėl Atestacijos komisijos sudarymo nurodomi Atestacijos komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas, kiti nariai ir komisijos sekretorius. Atestacijos komisijoje gali būti du sekretoriai.

11. Atestacijos komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Posėdžiui vadovauja Atestacijos komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Nesant komisijos pirmininko ir jo pavaduotojo, posėdžiui vadovauja komisijos balsų dauguma išrinktas komisijos narys.

12. Atestacijos komisijos sprendimai ir siūlymai posėdyje priimami dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Atestacijos komisijos sekretorius neturi balsavimo teisės. Balsuoti galima „už“ arba „prieš“. Komisijos narys privalo susilaikyti nuo balsavimo, jei sprendžiama dėl jo paties ar jo tiesioginio vadovo arba jei gali kilti interesų konfliktas. Atestacijos komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia Atestacijos komisijos pirmininko balsas. Atestacijos komisijos sprendimai ir siūlymai informinami protokolu, kurį surašo komisijos sekretorius. Komisijos

narys, nesutikdamas su Atestacijos komisijos sprendimu ir siūlymu, gali pareikšti savo atskirąją nuomonę, kurią įrašo posėdžio protokole. Atestacijos komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Atestacijos komisijos nariai. Atestacijos komisijos posėdis gali būti fiksuojamas posėdžio garso įraše. Atestacijos komisijos posėdžio garso įrašas laikomas Atestacijos komisijos posėdžio protokolu.

### **III SKYRIUS TIESIOGINIO VADOVO VERTINIMAS**

13. Pagrindinis dokumentas, kuriuo vadovaujamosi atestuojant pareigūnus, yra Atestacijos lapas.

14. Tiesioginis vadovas duomenų bazėje suformuoja Atestacijos lapo I dalį. Atestacijos lapo viršuje nurodomas atestacijos tikslas (kasmetinė ar neeilinė) ir laikotarpis, kurio pradžia yra paskutinės atestacijos arba tarnybos STT pradžios data, o pabaiga – Atestacijos lapo suformavimo data.

15. Pirmojoje Atestacijos lapo dalyje pateikiama ši informacija:

15.1. pareigūno vardas ir pavardė;

15.2. gimimo metai;

15.3. išsilavinimas: kokią mokymo įstaigą ir kada pareigūnas baigė, specialybė, kvalifikacija, mokslo laipsnis;

15.4. STT struktūrinis padalinys, kuriame tarnauja pareigūnas, pareigų pavadinimas ir paskyrimo į jas data;

15.5. tarnybos stažas;

15.6. tarnybos pakopa ir jos nustatymo data;

15.7. paskutinės atestacijos įvertinimas;

15.8. paskatinimai ir apdovanojimai per pastaruosius vienerius metus, datos ir už ką pareigūnas buvo skatintas ar apdovanotas;

15.9. paskirtos nuobaudos per pastaruosius vienerius metus;

15.10. kvalifikacijos tobulinimo renginiai, kuriuose dalyvavo pareigūnas per atestacijos laikotarpį.

16. Atestacijos lapo II dalį pildo tiesioginis atestuojamojo pareigūno vadovas, einantis pareigas ne trumpiau kaip 6 mėnesius (toliau – tiesioginis vadovas). Nesant tiesioginio vadovo arba tada, kai tiesioginis vadovas vadovauja trumpiau kaip 6 mėnesius, Atestacijos lapo II dalį pildo atitinkamos valdybos (kai struktūrinio padalinys yra valdyboje), kurioje tarnauja STT pareigūnas, vadovas arba atitinkamai pagal administravimo sritį – vienas iš STT direktoriaus pavaduotojų.

17. Antrojoje Atestacijos lapo dalyje tiesioginis vadovas pateikia atestuojamojo pareigūno veiklos įvertinimą:

17.1. A dalies „Veiklos kokybė ir rezultatai“ lentelės skilties „Vertinimas balais nuo 1 iki 5“ pirmame stulpelyje pažymi atitinkamą balą pagal atitinkamas balų reikšmes, kurios aprašytos II dalies A dalyje. Įvertinimo balus tiesioginis vadovas susumuoja, dauginą iš svertinio koeficiento 3 ir lentelės atitinkamoje eilutėje įrašo gautą rezultatą.

17.2. Jeigu tiesioginis vadovas įvertino atitinkamus vertinimo kriterijus 1, 2, 5 balais, tai tiesioginis vadovas turi surašyti vertinimo motyvus Atestacijos lapo II dalies A dalies lentelėje „Vertinimo motyvai (įvertinus 1, 2, 5 balais).“

17.3. B dalies „Kompetencijų vertinimas“ lentelės skilties „Vertinimas balais nuo 1 iki 5“ pirmame stulpelyje pažymi atitinkamą balą pagal atitinkamas balų reikšmes, kurios aprašytos II dalies B dalyje. Įvertinimo balus tiesioginis vadovas susumuoja ir lentelės atitinkamoje eilutėje įrašo gautą rezultatą.

17.4. Jeigu tiesioginis vadovas įvertino atitinkamus vertinimo kriterijus B dalyje „Kompetencijų vertinimas“ 1, 2, 5 balais, tai tiesioginis vadovas turi surašyti vertinimo motyvus Atestacijos lapo II dalies B dalies lentelėje „Vertinimo motyvai (įvertinus 1, 2, 5 balais).“

18. Galutinis tiesioginio vadovo vertinimas susideda iš Atestacijos lapo II dalies A dalies „Veiklos kokybė ir rezultatai“ ir B dalies „Kompetencijų vertinimas“ sumos, t. y.  $A*3+B=X$  balų. Apskaičiavęs bendrą balų sumą, tiesioginis vadovas Atestacijos lapo II dalies lentelėje „Bendras vertinimas“ įrašo balų sumą ir pažymi atitinkamą siūlymą.

19. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina atestuojamojo pareigūno veiklą 126–140 balų – labai gerai, tai jis Atestacijos lape nurodo motyvus, kuriais pagrindžia vertinimą „labai gerai“, ir siūlo Atestacijos komisijai vieną iš šių sprendimų:

19.1. nustatyti pareigūnui aukštesnę tarnybos pakopą;

19.2. perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas;

19.3. palikti tą pačią tarnybos pakopą, jeigu pareigūnui nustatyta aukščiausia tarnybos pakopa ir nėra galimybės pasiūlyti aukštesnių pareigų;

19.4. pasibaigus paskyrimo į pareigas 5 metų laikotarpiui pakartotinai skirti į tas pačias pareigas;

19.5. pasibaigus pakartotinam paskyrimo į pareigas 5 metų laikotarpiui, skirti į lygiavertes arba žemesnes pareigas, jeigu lygiaverčių pareigų nėra arba pareigūnas atsisako jas užimti.

20. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina atestuojamojo pareigūno veiklą 57–83 balais – nepatenkinamai, tai jis Atestacijos lape nurodo motyvus, kuriais pagrindžia vertinimą „nepatenkinamai“, ir siūlo Atestacijos komisijai vieną iš šių sprendimų:

20.1. tobulinti pareigūno kvalifikaciją;

20.2. nustatyti pareigūnui nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą;

20.3. perkelti pareigūną į žemesnes pareigas.

21. Teikdamas siūlymą tobulinti pareigūno kvalifikaciją, vadovas turi nurodyti sritis, kuriose pareigūnas turėtų tobulintis, ir, jei gali, nurodyti konkrečius kursus ar mokymus, į kuriuos pareigūnas galėtų būti siunčiamas ar galėtų kelti kvalifikaciją savarankiškai.

22. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina atestuojamojo pareigūno veiklą 28–56 balais – nepatenkinamai, jis Atestacijos lape nurodo motyvus, kuriais pagrindžia vertinimą „nepatenkinamai“, ir siūlo Atestacijos komisijai atleisti pareigūną iš pareigų.

23. Jeigu atliekama pareigūno atestacija šių nuostatų 4.1.1 punkto pagrindais ir pareigūnas įvertinamas 126–140 balais – labai gerai, tiesioginis vadovas Atestacijos lape nurodo motyvus, kuriais pagrindžia vertinimą „labai gerai“, ir siūlo Atestacijos komisijai vieną iš šių sprendimų:

23.1. nustatyti pareigūnui aukštesnę tarnybos pakopą;

23.2. perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas.

24. Jeigu atliekama pareigūno atestacija šių nuostatų 4.1.1 punkto pagrindais ir pareigūnas įvertinamas 84–125 balais – gerai, tiesioginis vadovas Atestacijos lape pažymi, kad pareigūnas yra tinkamas einamoms pareigoms.

25. Jeigu atliekama pareigūno atestacija šių nuostatų 4.1.1 punkto pagrindais ir pareigūnas įvertinamas 28–83 balais – nepatenkinamai, tiesioginis vadovas Atestacijos lape nurodo motyvus, kuriais pagrindžia vertinimą „nepatenkinamai“, ir siūlo Atestacijos komisijai vertinti pareigūną „nepatenkinamai“ ir laikyti, kad pareigūnas nėra tinkamas einamoms pareigoms ir atleisti pareigūną iš pareigų.

26. Per atestaciją:

26.1. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina atestuojamojo pareigūno veiklą gerai (išskyrus atvejį, kai vertinamas struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovas ar jo pavaduotojas), laikoma, kad pareigūnas gerai dirba savo darbą ir tinka einamoms pareigoms. Šiuo atveju tiesioginis vadovas Atestacijos lape siūlymo nerašo.

26.2. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovo ar jo pavaduotojo veiklą gerai (išskyrus šių nuostatų 26.3 punkte nustatytą atvejį), tai jis siūlo Atestacijos komisijai vertinti gerai ir laikyti, kad atestuojamasis pareigūnas tinka einamoms pareigoms.

26.3. Jeigu tiesioginis vadovas įvertina struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovo ar jo pavaduotojo, baigiantis skyrimo į pareigas 5 metų laikotarpiui, veiklą gerai, tai jis siūlo Atestacijos komisijai vertinti gerai ir siūlyti STT direktoriui perkelti pareigūną į kitas lygiavertes eitoms struktūrinio padalinio vadovo ar jo pavaduotojo pareigoms arba žemesnes pareigas.

27. Pareigūnas, turintis galiojančią tarnybinę nuobaudą, negali būti įvertintas labai gerai.

28. Dėl kasmetinės atestacijos tiesioginiai vadovai pareigūnų Atestacijos lapus turi užpildyti iki gruodžio 1 dienos. Atestuojamąjį pareigūną tiesioginis vadovas supažindina su vertinimu pasirašytinai ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo vertinimo datos ir pateikia Atestacijos lapą Atestacijos komisijos sekretoriui. Atestuojamasis pareigūnas Atestacijos lape pažymi, ar sutinka su vertinimu ir, jeigu su pateiktu vertinimu nesutinka, pateikia nesutikimo paaiškinimą. Nurodytoje vietoje atestuojamasis pareigūnas įrašo savo vardą, pavardę, susipažinimo su vertinimu datą ir pasirašo.

29. Tiesioginis vadovas vertinamo pareigūno Atestacijos lapą su susipažinimo žyma ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo atestuojamojo pareigūno supažindinimo pateikia susipažinti Valdybos vadovui (taikoma tiesioginiams vadovams, kurie yra kitame struktūriniame padalinyje). Valdybos vadovas susipažįsta su tiesioginio vadovo vertinimu ir gali įrašyti komentarą dėl pareigūno vertinimo. Valdybos vadovo komentaras neturi įtakos atestuojamojo pareigūno vertinimui.

#### **IV SKYRIUS ATESTACIJOS KOMISIJOS PIRMININKO VERTINIMAS**

30. Atestacijos komisijos pirmininkas vertina pareigūną tais atvejais, kai pareigūno veiklą tiesioginis vadovas įvertina gerai ir kasmetinės pareigūnų atestacijos ir 4.1.1 punkte numatytais atvejais (išskyrus atvejus, kai vertinama struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovo ar jo pavaduotojo veikla), kai atestuojamasis su šiuo vertinimu sutinka. Atestacijos komisijos pirmininkas per 10 darbo dienų nuo pareigūno susipažinimo su tiesioginio vadovo vertinimu dienos Atestacijos lapo III dalyje pažymi, ar sutinka su tiesioginio vadovo vertinimu.

31. Jeigu Atestacijos komisijos pirmininkas sutinka su tiesioginio vadovo vertinimu, tai šis vertinimas yra galutinis ir pareigūnas laikomas tinkamu einamoms pareigoms. Atestacijos komisijos pirmininkas Atestacijos lapą perduoda už personalo valdymą atsakingam STT struktūriniam padaliniiui.

32. Jeigu Atestacijos komisijos pirmininkas su tiesioginio vadovo vertinimu nesutinka, tai jis nurodo nesutikimo su tiesioginio vadovo vertinimu argumentus ir teikia Atestacijos lapą Atestacijos komisijai atlikti tolesnį pareigūno vertinimą.

#### **V SKYRIUS ATESTACIJOS KOMISIJOS VERTINIMAS**

33. Atestacijos komisija vertina pareigūnus šiais atvejais:

33.1. kai pareigūno veiklą tiesioginis vadovas, STT direktorius ar jo įgaliotas pareigūnas įvertina labai gerai arba nepatenkinamai;

33.2. kai pareigūno veiklą vertina Atestacijos komisijos pirmininkas, kaip jo tiesioginis vadovas;

33.3. kai pareigūnas nesutinka su tiesioginio vadovo, STT direktoriaus ar jo įgalioto pareigūno vertinimu;

33.4. kai Atestacijos komisijos pirmininkas nesutinka su pareigūno tiesioginio vadovo vertinimu;

33.5. kai vertinama struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovo ar jo pavaduotojo veikla.

34. Atestacijos komisija gali pakviesti dalyvauti komisijos posėdyje atestuojamąjį pareigūną ir jo tiesioginį vadovą, jeigu Atestacijos komisijai kyla klausimų dėl atestuojamojo pareigūno vertinimo.

35. Atestuojamasis pareigūnas ir jo tiesioginis vadovas privalomai kviečiami dalyvauti komisijos posėdyje, kai pareigūnas nesutinka su tiesioginio vadovo įvertinimu arba jo veiklą tiesioginis vadovas ar Atestacijos komisijos pirmininkas įvertina nepatenkinamai. Atestacijos komisija, gavusi Atestacijos lapą, prieš 10 darbo dienų iki komisijos posėdžio informuoja atestuojamąjį pareigūną ir jo tiesioginį vadovą raštu. Į šį terminą neįskaičiuojamas laikas, kai pareigūnas nebuvo tarnyboje dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar buvo išvykęs į tarnybinę komandiruotę.

36. Atestacijos komisija gali įvertinti pareigūną labai gerai, gerai arba nepatenkinamai.

37. Atestacijos komisijos atliekamas pareigūno vertinimas susideda iš:

37.1. tiesioginio vadovo pateikto atestuojamojo pareigūno veiklos įvertinimo patikrinimo;

37.2. atestuojamojo pareigūno ir Atestacijos komisijos narių pokalbio, jeigu svarstomas nepatenkinamas atestuojamojo pareigūno veiklos vertinimas arba pareigūnas nesutiko su tiesioginio vadovo įvertinimu;

37.3. atestuojamojo pareigūno tiesioginio vadovo ir Atestacijos komisijos narių pokalbio, jeigu svarstomas nepatenkinamas atestuojamojo pareigūno veiklos vertinimas arba pareigūnas nesutiko su tiesioginio vadovo įvertinimu;

37.4. psichologinio testo, kuris atliekamas STT direktoriaus nustatyta tvarka, rezultatų aptarimo, jeigu svarstomas klausimas dėl pareigūno, neturinčio vadovavimo STT patirties, perkėlimo į STT struktūrinio padalinio vadovo ar jo pavaduotojo pareigas;

37.5. atestuojamojo pareigūno veiklos vertinimo aptarimo, kuriam pasibaigus balsuojama dėl atestuojamojo pareigūno įvertinimo ir Atestacijos komisijos siūlymo STT direktoriui.

38. Atestacijos komisija, įvertinusi pareigūną 126–140 balais – labai gerai, STT direktoriui siūlo:

38.1. nustatyti pareigūnui aukštesnę tarnybos pakopą;

38.2. perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas;



38.3. palikti tą pačią tarnybos pakopą, jeigu pareigūnui nustatyta aukščiausia tarnybos pakopa ir nėra galimybės pasiūlyti aukštesnių pareigų;

38.4. pasibaigus paskyrimo į pareigas 5 metų laikotarpiui, pakartotinai skirti į tas pačias pareigas;

38.5. pasibaigus pakartotinam paskyrimo į pareigas 5 metų laikotarpiui, skirti į lygiavertes arba žemesnes pareigas, jeigu lygiaverčių pareigų nėra arba pareigūnas atsisako jas užimti.

39. Atestacijos komisija, įvertinusi pareigūną 57–83 balais – nepatenkinamai, STT direktoriui siūlo:

39.1. tobulinti pareigūno kvalifikaciją;

39.2. nustatyti pareigūnui nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą;

39.3. perkelti pareigūną į žemesnes pareigas.

40. Atestacijos komisija, įvertinusi pareigūną 28–56 balais – nepatenkinamai, STT direktoriui siūlo atleisti pareigūną iš pareigų.

41. Atestacijos komisija, įvertinusi pareigūno veiklą gerai, siūlymų STT direktoriui neteikia, išskyrus šių nuostatų 46 punkte nustatytą atvejį.

42. Jeigu Atestacijos komisija vertina pareigūną šių nuostatų 4.1.1 punkto pagrindu ir pareigūnas įvertinamas 126–140 balais – labai gerai, tai STT direktoriui siūlo:

42.1. nustatyti pareigūnui aukštesnę tarnybos pakopą;

42.2. perkelti pareigūną į aukštesnes pareigas.

43. Jeigu Atestacijos komisija vertina pareigūną šių nuostatų 4.1.1 punkto pagrindu ir pareigūnas įvertinamas 84–125 balais – gerai, tai STT direktoriui siūlymo neteikia ir laikoma, kad pareigūnas tinkamas einamoms pareigoms.

44. Jeigu Atestacijos komisija vertina pareigūną šių nuostatų 4.1.1 punkto pagrindu ir pareigūnas įvertinamas 28–83 balais – nepatenkinamai, tai STT direktoriui siūlo laikyti, kad pareigūnas nėra tinkamas einamoms pareigoms ir atleisti pareigūną iš pareigų.

45. Jei svarstant klausimą dėl pareigūno, neturinčio vadovavimo patirties STT, perkėlimo į STT struktūrinio padalinio vadovo ar jo pavaduotojo pareigas, Atestacijos komisijai pateikti psichologinio testo rezultatai kelia pagrįstų abejonių dėl to, ar pareigūnas atitinka struktūrinio padalinio vadovo ar jo pavaduotojo pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus, Atestacijos komisija, tikrindama tiesioginio vadovo įvertinimą, peržiūri įvertinimą pagal kriterijus, susijusius su asmeninėmis savybėmis, ir pateikia savo vertinimą, pagrįstą psichologinio testo rezultatais ir kitais Atestacijos komisijai žinomais duomenimis apie atestuojamojo pareigūno asmenines savybes.

46. Atestacijos komisija, įvertinusi struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovo ar jo pavaduotojo, baigiantis skyrimo į pareigas 5 metų laikotarpiui, veiklą gerai,

siūlo STT direktoriui perkelti jį į kitas lygiavertes eitoms struktūrinio padalinio vadovo ar jo pavaduotojo pareigoms arba žemesnes pareigas.

47. Atestacijos komisijos sprendimą ir siūlymą (kai jis pateikiamas), įrašomą Atestacijos lapo IV dalyje, pasirašo Atestacijos komisijos pirmininkas ir sekretorius.

## **VI SKYRIUS TARNYBOS PAKOPŲ NUSTATYMAS**

48. Tarnybos pakopos nustatomos vadovaujantis STT įstatymo 30 straipsniu.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Atestacijos komisijos sekretorius komisijos atestuoto pareigūno Atestacijos lapą perduoda STT direktoriui, kuris priima sprendimą dėl Atestacijos komisijos sprendimo ir siūlymo (kai jis pateikiamas). STT direktorius, priimdamas sprendimą dėl struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovo ar jo pavaduotojo veiklos vertinimo, baigiantis jo paskyrimo į pareigas 5 metų laikotarpiui, atsižvelgia ir į kitus šio pareigūno veiklos vertinimus jam einant struktūrinio padalinio, nesančio kitame struktūriniame padalinyje, vadovo ar jo pavaduotojo pareigas. STT direktorius Atestacijos lapo V dalyje per 10 darbo dienų nuo Atestacijos komisijos posėdžio dienos nurodo, ar pritaria Atestacijos komisijos sprendimui ir siūlymui (kai jis pateikiamas), ir, jeigu nusprendžia Atestacijos komisijos sprendimui ir siūlymui (kai jis pateikiamas) nepritarti, nurodo tai pagrindžiančius motyvus ir savo sprendimą.

50. Užpildytą Atestacijos lapą STT direktorius perduoda už personalo valdymą atsakingam STT struktūriniam padaliniui, kuris parengia STT direktoriaus įsakymo projektą.

51. STT direktoriaus įsakymas (išskyrus STT direktoriaus įsakymus dėl STT struktūrinių padalinių, nesančių kituose struktūriniuose padaliniuose, vadovų ar pavaduotojų skyrimo į tas pačias ar kitas pareigas ar atleidimo iš tarnybos) dėl Atestacijos komisijos siūlymų turi būti priimtas per 10 darbo dienų nuo šių nuostatų 49 punkte nurodyto STT direktoriaus sprendimo.

52. Atestuotas pareigūnas su Atestacijos lapo įrašais supažindinamas pasirašytinai per 10 darbo dienų nuo galutinio vertinimo datos. Į šį laikotarpį neįskaičiuojamas laikas, kai pareigūnas nebuvo tarnyboje dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų ar buvo išvykęs į tarnybinę komandiruotę.

53. Pareigūno Atestacijos lapas saugomas jo asmens byloje.

54. STT direktoriaus įsakymas, o tais atvejais, kai atestacijos procedūra baigiama nerengiant STT direktoriaus įsakymo, – STT direktoriaus sprendimas, nurodytas šių nuostatų 49 punkte, gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

(Pareigūno atestacijos lapo forma)

**PAREIGŪNO ATESTACIJOS LAPAS**

\_\_\_\_\_  
(Atestacijos tikslas ir laikotarpis)

**I DALIS  
BENDRIEJI DUOMENYS**

1. Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

2. Gimimo metai \_\_\_\_\_

3. Išsilavinimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
4. STT struktūrinis padalinys, pareigos, paskyrimo į pareigas data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
5. Tarnybos stažas \_\_\_\_\_

6. Paskutinės atestacijos įvertinimas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
7. Tarnybos pakopa ir jos nustatymo data \_\_\_\_\_

8. Skatinimai ir apdovanojimai per pastaruosius 1 metus \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
9. Tarnybinės nuobaudos per pastaruosius 1 metus \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
10. Baigti mokymo ar kvalifikacijos kėlimo kursai (per laikotarpį nuo paskutinės atestacijos):

Eil. Nr.	Mokymų forma ir pavadinimas	Mokymosi trukmė	Įstaigos pavadinimas

**II DALIS**  
**TIESIOGINIO VADOVO VERTINIMAS**

**A. VEIKLOS KOKYBĖ IR REZULTATAI**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimas (balai nuo 1 iki 5)	
		Tiesioginis vadovas	Atestacijos komisija
1.	Asmeninių rezultatų pasiekimas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
2.	Asmeninių užduočių atlikimo kokybė, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
3.	Asmeninių užduočių atlikimo sparta, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
4.	Asmeninių užduočių užbaigtumas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
5.	Prisidėjimas prie tarnybos tikslų įgyvendinimo, veiklos tobulinimo, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
	Iš viso balų (1–5 balai*3 koeficientas = X)		

**Balų reikšmė:**

**5 balai** – visiškai atitinka arba viršija lūkesčius (>90–100 %).

**4 balai** – atitinka lūkesčius (>70–90 %).

**3 balai** – iš dalies atitinka lūkesčius (labiau atitinka, negu neatitinka) (>50–70 %).

**2 balai** – iš dalies atitinka lūkesčius (labiau neatitinka, negu atitinka) (>30–50 %).

**1 balas** – neatitinka lūkesčių (0–30 %).

**Vertinimo motyvai (įvertinus 1, 2, 5 balais):**

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo kriterijų motyvų aprašymas nurodant atliktas užduotis
1.		
2.		
3.		

## B. KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimas (balai nuo 1 iki 5)	
		Tiesioginis vadovas	Atestacijos komisija
1.	Teisės aktų, susijusių su pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymu, išmanymas		
2.	Gebėjimas panaudoti turimas žinias ir įgūdžius, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
3.	Organizuotumas ir veiklos planavimas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
4.	Orientavimasis į pasiekimus, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
5.	Savarankiškumas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
6.	Sugebėjimas priimti sprendimus, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
7.	Atsakingumas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
8.	Iniciatyvumas ir lyderystė, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
9.	Bendradarbiavimo įgūdžiai, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
10.	Kūrybingumas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
11.	Tobulėjimas, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
12.	Motyvacija, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas		
13.	Savikritiškumas		
	Iš viso balų		

### Balų reikšmė:

- 5 balai – puikios žinios, įgūdžiai, gebėjimai vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.**
- 4 balai – geros žinios, įgūdžiai, gebėjimai vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.**
- 3 balai – vidutiniškos žinios, įgūdžiai, gebėjimai vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.**
- 2 balai – minimalios žinios, įgūdžiai, gebėjimai vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.**
- 1 balas – nėra reikalingų žinių, įgūdžių, gebėjimų vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.**

### Vertinimo motyvai (įvertinus 1, 2, 5 balais):

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Vertinimo kriterijaus motyvų aprašymas
1.		
2.		
3.		

**Bendras vertinimas:**

Vertinimas	Balų ribos	Balų suma	Siūlymas
<input type="checkbox"/> Labai gerai.	126–140		<input type="checkbox"/> Nustatyti aukštesnę tarnybos pakopą. <input type="checkbox"/> Perkelti į aukštesnes pareigas. <input type="checkbox"/> Palikti tą pačią tarnybos pakopą (jeigu nustatyta aukščiausia tarnybos pakopa ir nėra galimybės pasiūlyti aukštesnių pareigų). <input type="checkbox"/> Pakartotinai skirti į tas pačias pareigas. <input type="checkbox"/> Tinkamas einamoms pareigoms, nustatyti aukštesnę tarnybos pakopą.* <input type="checkbox"/> Tinkamas einamoms pareigoms, perkelti į aukštesnes pareigas.*
<input type="checkbox"/> Gerai.	84–125		<input type="checkbox"/> Palikti tą pačią tarnybos pakopą. <input type="checkbox"/> Skirti į lygiavertes pareigas. <input type="checkbox"/> Tinkamas einamoms pareigoms.*
<input type="checkbox"/> Nepatenkinamai	57–83		<input type="checkbox"/> Tobulinti kvalifikaciją. <input type="checkbox"/> Nustatyti nuosekliai žemesnę tarnybos pakopą. <input type="checkbox"/> Perkelti į žemesnes pareigas.
	28–56		<input type="checkbox"/> Atleisti iš pareigų.
	28–83		<input type="checkbox"/> Atleisti iš pareigų.*

\* Taikoma, jeigu pareigūnas vertinamas Atestacijos nuostatų 4.1.1 punkto pagrindu.

**Siūlymas:**

---

(siūlomos pareigos, kvalifikacijos tobulinimo sritys)

---

(Tiesioginio vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vertinimo data)

**Vertinimo motyvai įvertinus labai gerai ar nepatenkinamai:**

---

---

---

---

---

(Tiesioginio vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vertinimo data)

**Atestuojamojo pareigūno supažindinimo vertinimu žyma:**

- Su tiesioginio vadovo vertinimu sutinku.
- Su tiesioginio vadovo vertinimu nesutinku.

**Nesutikimo su pateiktu vertinimu motyvai:**

---

---

---

---

(Atestuojamojo pareigūno vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

**Valdybos vadovo susipažinimo su tiesioginio vadovo vertinimu žyma:**

- Su tiesioginio vadovo vertinimu susipažinau.

Komentaras:

---

---

---

---

(Valdybos vadovo vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

**III DALIS**  
**ATESTACIJOS KOMISIJOS PIRMININKO VERTINIMAS**

**Atestacijos komisijos pirmininko susipažinimo su vertinimu žyma:**

- Su tiesioginio vadovo vertinimu sutinku.
- Su tiesioginio vadovo vertinimu nesutinku.

**Nesutikimo su pateiktu vertinimu motyvai ir siūlymas:**

---

---

---

---

(Komisijos pirmininko vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Vertinimo data)

**IV DALIS  
ATESTACIJOS KOMISIJOS VERTINIMAS**

**Atestacijos komisijos sprendimas ir siūlymas:**

---

---

---

---

(Komisijos pirmininko vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Komisijos sekretoriaus vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

**V DALIS  
SPECIALIŲ TYRIMŲ TARNYBOS DIREKTORIAUS VERTINIMAS**

**STT direktoriaus susipažinimo su vertinimu žyma:**

- Pritariu Atestacijos komisijos sprendimui ir siūlymui.
- Nepritariu Atestacijos komisijos sprendimui ir siūlymui. Vertinu atestuojamąjį pareigūną:

---

---

---

(STT direktoriaus vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)

**Su Atestacijos lapo III dalies ir (ar) IV, V dalių įrašais susipažinau:**

(Atestuojamojo pareigūno vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)