



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RADVILIŠKIO RAJONO KULTŪROS CENTRŲ KULTŪROS IR MENO DARBUOTOJŲ NUOLATINĖS ATESTAVIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2007 m. lapkričio 29 d. Nr. T-230
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832) 17 straipsnio 11 punktu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymo (Žin., 2004, Nr. 120-4435) 11 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IV-441 „Dėl Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų ir meno darbuotojų atestavimo nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 8-253), Radviliškio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Radviliškio rajono savivaldybės kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų nuolatinės atestavimo komisijos nuostatus (pridedama).

2. Sudaryti Radviliškio rajono savivaldybės kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų nuolatinę atestavimo komisiją dvejiems metams.

3. Patvirtinti Radviliškio rajono savivaldybės kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų nuolatinę atestavimo komisiją tokios sudėties:

Komisijos pirmininkas – Vitolis Januševičius, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktorius;

Komisijos pirmininko pavaduotojas – Augenijus Jurgauskas, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vedėjas;

Komisijos sekretorė – Kristina Kacevičienė, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vyresnioji metodininkė.

Nariai:

Jadvyga Lisevičiūtė, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos Regionų kultūros skyriaus vyriausioji specialistė;

Natalija Borgerdt, Šiaulių apskrities viršininko administracijos Socialinių reikalų, švietimo ir kultūros departamento Kultūros, sporto ir turizmo skyriaus vedėja;

Jonas Pravilonis, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos narys, Kultūros, švietimo ir sporto komiteto pirmininkas;

Rita Chlebauskienė, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vedėja.

4. Įpareigoti Radviliškio rajono savivaldybės kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų nuolatinę atestavimo komisiją savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IV-441 „Dėl Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų ir meno darbuotojų atestavimo nuostatų patvirtinimo“.

Meras

Antanas Čepononis

**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRŲ
KULTŪROS IR MENO DARBUOTOJŲ NUOLATINĖS
ATESTAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio rajono savivaldybės kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų nuolatinės atestavimo komisijos (toliau – Atestavimo komisija) nuostatai reglamentuoja reikalavimus kultūros centrų ir jų skyrių kultūros ir meno darbuotojų (toliau – darbuotojai) kvalifikacinėms klasėms gauti, atestavimo etapus, laikiną kvalifikacinių klasių suteikimą bei Atestavimo komisijos sprendimų įforminimą, jų teisinius padarinius.
2. Atestavimas – darbuotojų veiklos, kvalifikacijos ir dalykinių bei asmeninių savybių įvertinimas, kurį atlieka kultūros centrų steigėjas, t. y. Savivaldybės tarybos, dvejiems metams sudaryta Atestavimo komisija.
3. Atestavimo komisija nėra juridinis asmuo.
4. Atestavimo komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IV-441 „Dėl Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų atestavimo nuostatų patvirtinimo“ bei šiais nuostatais.

II. KOMISIJOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Atestavimo komisijos tikslai ir funkcijos yra:
 - 5.1. skatinti darbuotoją nuolat kelti kvalifikaciją, tobulinti profesinį meistriškumą;
 - 5.2. didinti kiekvieno darbuotojo atsakomybę už darbo rezultatus;
 - 5.3. įvertinti darbuotojo profesinį pasirengimą ir profesinę patirtį;
 - 5.4. sudaryti prielaidas darbuotojui gauti atlyginimą, atitinkantį jo kvalifikaciją ir darbo sudėtingumą;
 - 5.5. sudaryti prielaidas darbuotojams siekti profesinės karjeros, remiantis objektyviais vertinimais.
6. Pagrindinis dokumentas, kuriuo vadovaujasi atestuojant darbuotojus, yra Kultūros centro kultūros ir meno darbuotojo atestavimo lapas (toliau – Atestavimo lapas), kurį užpildo darbuotojo tiesioginis vadovas. Atestuojamasis darbuotojas supažindinamas pasirašytinai su Atestavimo lape išdėstytu vertinimu.
7. Atestavimo komisija, išanalizavusi gautus dokumentus dėl kvalifikacinės klasės, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus priimti atitinkamus sprendimus.
8. Kvalifikacinius testus tvirtina Savivaldybės taryba, Atestacijos komisijos pirmininko teikimu, atsižvelgdama į kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus atitinkamos pareigybės aprašyme.
9. Visi darbuotojai, išskyrus teisės aktais numatytus atvejus, atestuojami kas treji metai, kiekvienų kalendorinių metų lapkričio–gruodžio mėn.
10. Teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojams gali būti surengtas neeilinis atestavimas. Neeilinis atestavimas darbdavio arba jo įgalioto asmens (toliau – darbdavio), kultūros centrų vadovų siūlymu, organizuojamas šiais atvejais:
 - 10.1. kai darbuotojas labai gerai atlieka savo pareigas;
 - 10.2. kai darbuotojas nepatenkinamai atlieka savo pareigas.
11. Neeilinis darbuotojo atestavimas teisės aktų nustatyta tvarka gali vykti ne anksčiau kaip praėjus 6 mėnesiams po darbuotojo atestavimo dienos.

12. Neatestuojami:

12.1. darbuotojai, kurie eina pareigas mažiau kaip 6 mėnesius (šis punktas netaikomas darbuotojams, kurie perkeliami į kitą struktūrinį padalinį dėl kultūros centro reorganizavimo);

12.2. nėščios, neseniai pagimdžiusios, krūtimi maitinančios moterys, kai jos nepageidauja būti atestuojamos;

12.3. darbuotojai, kurie turėjo vaiko (vaikų) priežiūros atostogas, grįžę į darbą, gali būti atestuojami ne anksčiau kaip po 6 mėnesių;

12.4. darbuotojai, kurie dirba pagal laikinąją, terminuotą darbo sutartį.

13. Atestavimo komisijos atliekamas darbuotojo vertinimas susideda iš:

13.1. atestavimo lape nurodytų duomenų patikrinimo;

13.2. tiesioginio vadovo pateikto atestuojamojo darbuotojo veiklos įvertinimo patikrinimo;

13.3. atestuojamojo darbuotojo dalykinių ir asmeninių savybių vertinimo, siekiant nustatyti, ar jis galės vykdyti aukštesnes pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas, jeigu darbuotojas pretenduoja eiti aukštesnes pareigas;

13.4. kvalifikacinio testavimo, jeigu siūloma suteikti darbuotojui aukštesnę kvalifikacinę klasę arba darbuotojas pretenduoja eiti aukštesnes pareigas;

13.5. pokalbio tarp atestuojamojo darbuotojo ir Atestavimo komisijos narių;

13.6. atestuojamojo darbuotojo vertinimo aptarimo.

III. ATESTAVIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Atestavimą vykdo Savivaldybės tarybos sudaryta 7 narių Atestavimo komisija, į kurios sudėtį įeina Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos bei Šiaulių apskrities viršininke administracijos atstovai. Atestavimo komisija sudaroma dvejiems metams.

15. Posėdis susideda iš atestuojamojo darbuotojo vertinimo aptarimo, kuriam pasibaigus balsuojama dėl atestuojamojo darbuotojo įvertinimo, ir Atestavimo komisijos siūlymo darbdaviui. Pasiūlymas priimamas, jeigu dėl jo balsavo posėdyje dalyvavusių Atestavimo komisijos narių dauguma. Atestavimo komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia Atestavimo komisijos pirmininko balsas.

16. Atestavimo komisija turi teisę:

16.1. esant reikalui, sudaryti nuolatines ir laikinąsias darbo grupes;

16.2. kreiptis į kitas Savivaldybės institucijas bei įstaigas su prašymais pateikti reikiamą informaciją ir kitą medžiagą Atestavimo komisijos nagrinėjimais klausimais;

16.3. kviestis į Atestavimo komisijos posėdžius Savivaldybės institucijų bei įstaigų atstovus ir išklausti jų informaciją svarstomu klausimu.

17. Atestavimo komisijos siūlymai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo Atestavimo komisijos pirmininkas (jeigu jo nėra – pirmininko pavaduotojas) ir sekretorius.

18. Atestavimo komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, ekspertizių aktai ir kita) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

19. Atestavimo komisijos posėdis protokoluojamas. Komisijos narys, nesutikdamas su Atestavimo komisijos sprendimu ir siūlymu, gali pareikšti savo atskirąją nuomonę, apie tai pažymima posėdžio protokole. Atestavimo komisijos posėdžio protokolą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Atestavimo komisijos nariai. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

20. Atestavimo komisijos sprendimas ir siūlymas įrašomi Atestavimo lape, jį pasirašo Atestavimo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Su šiais įrašais atestuojamasis darbuotojas turi būti supažindintas per 10 darbo dienų po Atestavimo komisijos posėdžio pasirašytinai, nurodant susipažinimo datą.

IV. ATESTAVIMO TVARKA

21. Atestavimas – darbuotojo veiklos, kvalifikacijos ir dalykinių bei asmeninių savybių įvertinimas, susidedantis iš dviejų etapų:

- 21.1. pirmasis atestavimo etapas – vertinimas, kurį atlieka atestuojamojo darbuotojo tiesioginis vadovas;
- 21.2. antrasis atestavimo etapas – darbuotojo vertinimas, kurį atlieka Savivaldybės tarybos dvejimms metams sudaryta Atestavimo komisija.
22. Pagrindinis dokumentas, kuriuo vadovaujamosi atestuojant darbuotojus, yra Atestavimo lapas, kurį užpildo darbuotojo tiesioginis vadovas, ir, susipažindinęs pasirašytinai atestuojamąjį darbuotoją. Atestavimo lapą perduoda Atestavimo komisijai.
23. Atestuojamojo darbuotojo atestavimo lape turi būti visapusiškai ir objektyviai įvertinta jo veikla, veiklos krūvis, veiklos kokybė, atliekamų užduočių sudėtingumas, gebėjimas panaudoti turimas žinias ir įgūdžius pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti, kvalifikacija ir dalykinės bei asmeninės savybės.
24. Atestuojamojo kultūros centro vadovo Atestavimo lape turi būti pateiktas ir jo vadovaujamo kultūros centro bendras veiklos rezultatų vertinimas, gebėjimas vadovauti. Atestuojamo kultūros centro struktūrinio padalinio vadovo Atestavimo lape turi būti pateiktas ir jo vadovaujamo padalinio bendras veiklos rezultatų vertinimas, gebėjimas vadovauti.
25. Vadovai, pildantys savo darbuotojų atestavimo lapus, asmeniškai atsako už vertinimo objektyvumą ir išvadų bei siūlymų pagrįstumą.
26. Jeigu atestuojamasis nesutinka su tiesioginio vadovo įvertinu, Atestavimo lapas pateikiamas Atestavimo komisijai. Atestavimo komisija atestuojamąjį darbuotoją vertina komisijos posėdyje, į kurį privalomai kviečiamas atestuojamasis darbuotojas ir jo tiesioginis vadovas.
27. Atestacinė komisija, teikdama siūlymus kvalifikacinėms klasėms suteikti, vadovaujasi Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2004 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IV-441 „Dėl Valstybės ir savivaldybių kultūros centrų kultūros ir meno darbuotojų atestavimo nuostatų patvirtinimo“.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Atestuotasis darbuotojas turi būti pasirašytinai supažindinamas su Atestavimo lapu ir turi teisę susipažinti su visais atestavimo dokumentais.
29. Atestuotasis darbuotojas, nesutinkantis su Atestavimo komisijos sprendimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su sprendimu dienos gali pateikti Savivaldybės tarybai apeliaciją.
30. Savivaldybės tarybai patenkinus prašymą iš naujo apsvarstyti Atestavimo komisijos sprendimą, Atestavimo komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas nuo steigėjo sprendimo priėmimo dienos sušaukia neeilinį Atestavimo komisijos posėdį.
31. Atestavimo komisija, nagrinėdama apeliaciją, gali priimti tokius sprendimus:
- 31.1. atmesti apeliaciją ir palikti galioti ankstesnį Atestavimo komisijos sprendimą;
- 31.2. pakeisti ankstesnį komisijos sprendimą, nurodydama motyvus Atestavimo komisijos posėdžio protokole.
32. Atestuotasis darbuotojas su priimtu sprendimu susipažindinamas pasirašytinai.
33. Jeigu atestuotasis darbuotojas mano, kad priimti sprendimai, priimti pagal Atestavimo komisijos siūlymus, ar Atestavimo komisijos siūlymai yra neteisėti jo atžvilgiu, jis turi teisę juos apskųsti teisės aktų nustatyta tvarka.
34. Atestavimo komisija kasmet iki sausio 15 d. pateikia steigėjui ataskaitą apie Atestavimo komisijos darbą ir atestavimo rezultatus.
-