



## **RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 23 d. Nr. A-1123-(8.2)  
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 17 straipsnio 1 dalies 8 punktu, 20 ir 43 straipsniais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“:

1. T v i r t i n u Kvalifikacijos tobulinimo Radviliškio rajono savivaldybės administracijoje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u:

2.1. Bendrųjų reikalų skyriui su šiuo įsakymu supažindinti skyrių vedėjus, seniūnijų seniūnus ir į struktūrinius padalinius neįeinančius valstybės tarnautojus;

2.2. skyrių vedėjams ir seniūnijų seniūnams su šiuo įsakymu supažindinti tiesiogiai sau pavaldžius valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

2.3. paskelbti šį įsakymą Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Jolanta Margaitienė

## **KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kvalifikacijos tobulinimo Radviliškio rajono savivaldybės administracijoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Radviliškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) valstybės tarnautojų (toliau – valstybės tarnautojai) ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kvalifikacijos tobulinimo tvarką.

2. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi tobulinti kvalifikaciją pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus.

3. Valstybės tarnautojai privalo tobulinti kvalifikaciją valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens arba jų tiesioginio vadovo rašytiniu ar žodiniu nurodymu.

4. Darbuotojai gali tobulinti kvalifikaciją profesinėje srityje, jei tiesioginis vadovas nusprendžia, jog kvalifikacijos tobulinimas yra tikslingas.

5. Buhalterinės apskaitos skyrius, atsižvelgdamas į valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui būtinas išlaidas, paskirsto lėšas ir prižiūri jų panaudojimą.

6. Administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas prioritetinėse srityse turi būti nuolatinis procesas, savo turiniu ir forma atitinkantis šiame Apraše nustatytus reikalavimus.

### **II SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO POREIKIO NUSTATYMAS**

7. Kvalifikacijos tobulinimo poreikis nustatomas metų pradžioje atliekant valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos vertinimą – valstybės tarnautojai ir darbuotojai pokalbio metu išreiškia pageidavimus tiesioginiams vadovams dėl kvalifikacijos tobulinimo, o tiesioginiai vadovai nurodo rekomenduojamą kvalifikacijos tobulinimą motyvuotame siūlyme (valstybės tarnautojų atžvilgiu) arba veiklos vertinimo išvadoje (darbuotojų atžvilgiu).

8. Valstybės tarnautojų kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo metu valstybės tarnautojo tiesioginis vadovas prireikus gali valstybės tarnautojui sudaryti valstybės tarnautojo individualų kvalifikacijos tobulinimo planą, kuriame nurodo kvalifikacijos tobulinimo turinį ir formą (-as).

9. Valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklos vertinimo metu rekomenduotino kvalifikacijos tobulinimo skiltyje būtina nurodyti:

9.1. kvalifikacijos tobulinimo poreikį, pagrindžiant, kodėl ir kokiai funkcijai atlikti reikia kelti kvalifikaciją;

9.2. kvalifikacijos tobulinimo formą, turinį (pvz., nurodant, pagal kokias neformaliojo švietimo programas tikslinga mokytis) ir būdą.

10. Valstybės tarnautoją ar darbuotoją perkėlus į kitas pareigas ar pakeitus užimamos pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kvalifikacijos tobulinimo poreikį galima koreguoti.

### **III SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO FORMOS IR BŪDAI**

11. Administracijoje vykdomas kelių formų kvalifikacijos tobulinimas:

11.1. savišvieta – tai individuali mokymosi veikla. Kiekvienas Administracijos valstybės tarnautojas ir darbuotojas privalo pats domėtis savo srities naujovėmis, skaityti naujausius teisės aktus ir kitą aktualią informaciją, reikalingą darbui;

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

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

11.4. neformalusis švietimas – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas (toliau – mokymai).

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

### **IV SKYRIUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ORGANIZAVIMAS**

13. Valstybės tarnautojui ar darbuotojui einamaisiais metais prireikus tobulinti kvalifikaciją, valstybės tarnautoją ar darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, atsižvelgdamas į valstybės tarnautojo ar darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą (pavedimą), įstaigos finansinę padėtį, priima sprendimą dėl valstybės tarnautojo ar darbuotojo kvalifikacijos tobulinimo turinio, formos (-ų) ir (ar) būdo (-ų).

14. Priėmus sprendimą dėl valstybės tarnautojo ar darbuotojo kvalifikacijos tobulinimo, apie sprendimo priėmimą turi būti informuojamas Bendrųjų reikalų skyrius.

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

16. Grįžęs iš mokymų, valstybės tarnautojas ar darbuotojas per 3 darbo dienas privalo Bendrųjų reikalų skyriui, seniūnijose specialistui, pateikti atitinkamą pažymėjimą, kurio kopija įsegama į jo asmens bylą. Pažymėjimo kopijos antroje pusėje mokymuose dalyvavęs asmuo turi užrašyti pažymėjimo pateikimo Bendrųjų reikalų skyriui, seniūnijose specialistui, datą ir nurodyti finansavimo šaltinius (pvz., biudžetinės lėšos, lėšos, skirtos mokymams, Europos Sąjungos struktūrinės paramos lėšos, asmeninės valstybės tarnautojo ar darbuotojo lėšos, kitos lėšos) bei tikslią seminaro (kursų) kainą.

17. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas gali (pagal poreikį) pasidalyti mokymuose sužinota informacija. Esant kitų Administracijos valstybės tarnautojų ar darbuotojų pageidavimui, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dalyvavęs mokymuose, turi leisti susipažinti su mokymuose gauta medžiaga (jei tokia yra).

18. Valstybės tarnautojai privalo užpildyti mokymo programų vertinimo klausimyną per 5 darbo dienas nuo elektroninio pranešimo apie jo pateikimą Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (toliau – VATIS) savitarnos posistemėje gavimo.

19. Valstybės tarnautojui, turinčiam ne trumpesnę kaip 3 mėnesių tarnybos stažą toje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, jo ir į pareigas jį priimančio asmens susitarimu gali būti suteiktos iki vieno metų trukmės atostogos kvalifikacijai tobulinti. Šiuo atveju valstybės tarnautojui paliekamos jo eitos pareigos, tačiau jam nustatytas darbo užmokestis nemokamas. Pasinaudoti nurodytomis atostogomis valstybės tarnautojas gali ne dažniau kaip vieną kartą per 5 metus.

20. Valstybės tarnautojas ar darbuotojas, pasiūstas mokytis ar kelti kvalifikaciją, privalo lankyti visus užsiėmimus nuo pradžios iki pabaigos. Neatvykimas į mokymus ar pasišalinimas jam nesibaigus be pateisinamos priežasties laikomas tarnybinės ar darbo drausmės pažeidimu ir už tai gali būti taikomos tarnybinės ar drausminės nuobaudos.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Įgyvendinant Vyriausybės nustatytus kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, atsiradus poreikiui valstybės tarnautojui arba darbuotojui įgyti naujų žinių ar kompetencijų, užtikrinamas valstybės tarnautojų ar darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo finansavimas iš valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai skiriamų valstybės biudžeto asignavimų ar kitų teisėtų lėšų.

Kitais atvejais, suderinus su į pareigas priimančiu asmeniu, valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimas gali būti finansuojamas iš valstybės ar savivaldybės institucijai ar įstaigai skiriamų valstybės biudžeto asignavimų ar kitų teisėtų lėšų ir (arba) valstybės tarnautojo lėšų.

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

23. Bendrųjų reikalų skyrius per 5 darbo dienas nuo kvalifikacijos tobulinimo pabaigos įrašo Valstybės tarnautojų registre nurodytą informaciją apie kvalifikacijos tobulinimą.

24. Kasmet iki einamųjų metų sausio 15 d. valstybės tarnautojų ir darbuotojų tiesioginiai vadovai Bendrųjų reikalų skyriui turi pateikti Kvalifikacijos tobulinimo suvestinę (1 priedas).

25. Kasmet iki vasario 1 d. Bendrųjų reikalų skyrius teikia VATIS sudarytos formos valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo ataskaitą už praėjusius metus.

---

Kvalifikacijos tobulinimo Radviliškio rajono savivaldybės  
administracijoje organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

### KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO SUVESTINĖ

Data: \_\_\_\_\_

Kvalifikacijos tobulinimo laikotarpis: \_\_\_\_\_

Skyrius: \_\_\_\_\_

Suvestinės rengėjas: \_\_\_\_\_

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Valstybės tarnautojo / darbuotojo vardas, pavardė</b>	<b>Data</b>	<b>Mokymų / seminarų pavadinimas</b>
1.			
2.			
3.			
4.			