

Viešoji įstaiga Šiaulių krepšinio akademija „Saulė“  
(įstaigos pavadinimas)

Direktorė Inga Grigaitienė  
(viešosios įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

## VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2024-04-19 Nr. 1

(data)

Šiauliai

(sudarymo vieta)

### I SKYRIUS PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

#### 1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

(pildo viešosios įstaigos vadovas)

Metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimantis ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1. Sportininkų rengimo proceso tobulinimas	1.1.1 Sportininkų rengimo proceso projekto parengimas; 1.1.2. Sportininkų (jaunimo) integravimo į profesionalų vyrų krepšinio klubą „Šiauliai“ plano parengimas.	1.1.1.1. Parengtas ir įstaigos valdymo organams pristatytas sportininkų rengimo proceso projektas – <b>2024 m. kovo mėn.</b> 1.1.2.1. Bendradarbiaujant su vyrų krepšinio klubu „Šiauliai“ parengtas ir įstaigos valdymo organams pristatytas sportininkų (jaunimo) integravimo į profesionalų vyrų krepšinio klubą „Šiauliai“ planas – <b>2024 m. kovo mėn.</b>	1.1.1.1.1. <b>Įvykdyta.</b> Parengtas sportininkų rengimo procesas, ugdymo planai. Pristatytas 2024 m. balandžio mėn. 1.1.2.1.1. <b>Įvykdyta.</b> Parengtas sportininkų integravimo planas. Užduoties atlikimui įtakos turėjo KK „Šiauliai“ pokyčiai. Pristatytas 2024 m. balandžio mėn.
1.2. Įstaigos valdymo ir veiklos efektyvinimas	1.2.1. Įstaigos valdymo struktūros ir etatų skaičiaus peržiūrėjimas bei pakeitimas; 1.2.2. Įstaigos ekonominio	1.2.1.1. Peržiūrėta ir pakeista įstaigos valdymo struktūra bei etatų skaičius – <b>2023 m. IV ketvirtis.</b> 1.2.2.1. Nustatytos ir įstaigos valdymo organams pristatytos galimos ekonominio efektyvumo kryptys 2024-2026 m. laikotarpiui – <b>2024 m. kovo mėn.</b>	1.2.1.1.1. <b>Įvykdyta.</b> Peržiūrėta ir pakeista įstaigos valdymo struktūra, etatų skaičius. Atlikti personalo pokyčiai. 1.2.2.1.1. <b>Įvykdyta.</b> Parengtos įstaigos ekonominio

	efektyvumo peržiūrėjimas.		efektyvumo kryptys. Pristatytos 2024 m. balandžio mėn.
1.3. Krepšinio treniruočių aplinkos kokybės gerinimas	1.3.1. Sporto bazės energetinės sistemos sutvarkymas; 1.3.2. Galimybės perkelti įstaigos veiklą į Šiaulių arenas patalpas tęstinio projekto medžiagos rengimas; 1.3.3. Bendradarbiavimas dėl bendrojo ugdymo mokyklų sporto salių tinkamo pritaikymo krepšinio sporto šakai.	1.3.1.1. Sutvarkyta sporto bazės energetinė sistema – <b>2023 m. IV ketvirtis.</b> 1.3.2.1. Parengta medžiaga tęstiniam galimybės perkelti įstaigos veiklą į Šiaulių areną projektui bei įstaigos valdymo organams pristatyti pasiūlymai – <b>2024 m. balandžio mėn.</b> 1.3.3.1. Pasirašytos ne trumpesnio negu 3 metų laikotarpio bendradarbiavimo sutartys su ne mažiau negu 5 bendrojo ugdymo mokyklomis dėl sporto salių tinkamo pritaikymo krepšinio sporto šakai – <b>2024 m. balandžio mėn.</b>	1.3.1.1.1. <b>Įvykdyta.</b> Atlikti sporto bazės energetinės sistemos remonto darbai. 1.3.2.1.1. <b>Įvykdyta.</b> UAB „Šiaulių universali arena“ atsisakė tęsti bendradarbiavimą ir teikti pasiūlymus ilgalaikės nuomos klausimais. Galimybės tęsti projektą nėra. 1.3.3.1.1. <b>Įvykdyta (iš dalies).</b> Pasirašytos (04-15 dienai) 2 bendradarbiavimo sutartys. 3 mokyklos – derybų/pasirašymo stadijoje.

## 2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimantis ar jo įgaliojtas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Sportininkų rengimo sąlygų gerinimas	2.1.1. Išanalizuota sporto bazės pastato (Pramonės g. 13) naudojimo ilgalaikė perspektyva 2.1.2. Užtikrintas aukšto meistriskumo sportininkų rengimui taikomų priemonių tobulinimas	2.1.1.1. Parengti sporto bazės pastato (Pramonės g. 13) naudojimo galimybių analizę (3-5 m. perspektyvoje) – <b>III ketv.</b> 2.1.2.1. Į sportininkų rengimo procesą įtraukti specialistą kineziterapeutą. – <b>III ketv.</b> 2.1.2.2. Užtikrinti krepšinio trenerių kvalifikacijos kėlimą: ne mažiau kaip 12 trenerių sudalyvavo bent dviejuose seminaruose/kvalifikacijos tobulinimo renginiuose. – <b>III ketv.</b> 2.1.2.3. Parengtas atnaujintas sportininkų rengimo planas taikant periodizacijos principą. – <b>IV ketv.</b>
2.2. Bendradarbiavimas	2.2.1. Tobulinti krepšinio jaunimo integraciją į profesionalų sportą	2.2.1.1. Išnagrinėti talentingų sportininkų išlaikymo programos galimybę

o su socialiniais partneriais plėtojimas	stiprinant ryšius su krepšinio klubu „Šiauliai“  2.2.2. Plėtoti moterų, merginų krepšinį Šiaulių m.	bendradarbiaujant su krepšinio klubu „Šiauliai“, Šiaulių sporto gimnazija, Vilniaus universiteto Šiaulių akademija – <b>III ketv.</b> 2.2.2.1. Parengti moterų sporto integracijos į Šiaulių krepšinio akademijos veiklą galimybių analizę – <b>IV ketv.</b>
2.3. Įstaigos veiklos efektyvinimas	2.3.1. Tobulinti įstaigos valdyseną, gerojo valdymo principų diegimą ir gerinti teikiamų paslaugų kokybę	2.3.1.1. Įgyvendinti Lietuvos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Savivaldybių biudžetų lėšomis finansuojamų sportininkų rengimo įstaigų ir organizacijų veiklos reglamentavimo rekomendacijas (LR Sporto įstatymas 21 str. 3 punktas) – <b>IV ketv.</b> 2.3.1.2. Užtikrinti skaitmeninio trenerio proceso valdymo ir lankomumo apskaitos modulio Stats4sport naudojimą – <b>III ketv.</b> 2.3.1.3. Pateikti krepšinio sporto šakos plėtros Šiaulių mieste 2022-2024 m. programos įgyvendinimo ataskaitą nurodant privalumus, trūkumus, siūlymus (Sporto skyriui) – <b>III ketv.</b>

**3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui)**  
(pildoma suderinus su įstaigos vadovu)

3.1. Negautas finansavimas
3.2. Žmogiškųjų išteklių trūkumas
3.3. Nedarbingumas

## II SKYRIUS

### PASIEKTŲ REZULTATŲ, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

#### 4. Pasiektų rezultatų vykdant metines užduotis vertinimas

Metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Įstaigos vadovas įvykdė metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Viršija lūkesčius x
4.2. Įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinka lūkesčius <input type="checkbox"/>
4.3. Įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinka lūkesčius <input type="checkbox"/>
4.4. Įstaigos vadovas neįvykdė metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinka lūkesčių <input type="checkbox"/>

#### 5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

<b>Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai</b>	<b>Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – viršija lūkesčius 3 – atitinka lūkesčius 2 – iš dalies atitinka lūkesčius 1 – neatitinka lūkesčių</b>
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4x
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3x <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4x
<b>PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ</b>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4x

**6. Pasiūlymai, kaip viešosios įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją**  
(esant poreikiui nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

6.1.
6.2.

**III SKYRIUS**  
**BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

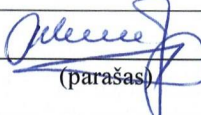
**7. Bendras veiklos vertinimas**

	<b>Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį</b>			
<b>Vertinimas</b>	Neatitinka lūkesčių – <input type="checkbox"/>	Iš dalies atitinka lūkesčius – <input type="checkbox"/>	Atitinka lūkesčius – <input type="checkbox"/>	Viršija lūkesčius – x

**8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:**

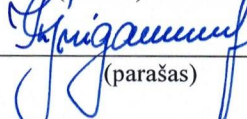
2023-2024 m. (iki 2024 m. balandžio 30 d.) Vadovas viršijo numatytus lūkesčius. Vadovo iniciatyva patobulinta ir optimizuota organizacijos valdymo struktūra. Įgyvendinti pastato (Pramonės 13) šildymo sistemos renovacijos darbai. Pagerintos sportininkų treniruočių sąlygos. Vadovas parengė išsamią analizę ir išvadas dėl treniruočių proceso perkėlimo į Šiaulių arenos patalpas. Įdiegtas valdybos kokybės standartas ISO 9001:2015. Įdiegta treniruočių valdymo, planavimo ir lankomumo apskaitos sistema Stat4sport.

Siūlau vadovo veiklą įvertinti kaip viršiančią lūkesčius.

<b>Valdybos pirmininkas</b> (valdybos pirmininkas ar jo įgaliotas valdybos narys)	 (parašas)	<b>Vincas Urbonavičius</b> (vardas, pavardė)
--	---	---

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir **sutinku** / ~~nesutinku~~:  
(ko nereikia, išbraukti)

(nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriu (kuriais) nesutinka, ir nesutikimo motyvus)

<b>Direktorė</b> (viešosios įstaigos vadovo pareigos)	 (parašas)	<b>Inga Grigaitienė</b> (vardas ir pavardė)
--	---	--

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau:  
(ko nereikia, išbraukti) (ko nereikia, išbraukti)

(nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriuo (kuriais) nesutinka, ir nesutikimo motyvus)

\_\_\_\_\_

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

Sutinku / nesutinku, kad vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai:  
(ko nereikia, išbraukti)

\_\_\_\_\_

(viešosios įstaigos vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)