



## LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 5, LT-01118 Vilnius, tel. (8 5) 219 3400, faks. (8 5) 262 3120, el. p. dmm@lrkm.lt.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188683671

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

2019-  
I 2019-08-13

Nr. S2-  
Nr. (29.4E)-6K-1904237

### DĖL PASIRENGIMO CENTRALIZUOTI PERSONALO ADMINISTRAVIMO FUNKCIJAS

Kultūros ministerija, teikia pavaldžių įstaigų pastabas ir pasiūlymus dėl pasirengimo centralizuoti valstybės įstaigų personalo administravimo funkcijas Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre priemonių plano projekto (pridedama).

Prašome apie atsakymus į pavaldžių įstaigų pateiktus klausimus informuoti ir Kultūros ministeriją.

Taip pat primename, kad Kultūros ministerija jau ne kartą yra teikusi savo pastebėjimus ir pasiūlymus dėl centralizuoto bendrųjų funkcijų atlikimo Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre (toliau- NBFC), bei atkreipusi dėmesį į tai, kad NFBC darbuotojai turėtų būti tinkamai paruošti darbui ir apmokyti dirbti su VATARAS/VATIS, įstaigų personalo administravimo, NBFC dokumentų valdymo sistemomis ar kitomis dokumentų valdymo ar personalo administravimo sistemomis, kad perėjus prie centralizuotų valstybės įstaigų personalo administravimo funkcijų įstaigų specialistams nereikėtų patiems atlikti dalies funkcijų ir mokytis NBFC darbuotojus. Siūlome pakartotinai atsižvelgti į šias aplinkybes sprendžiant dėl tolimesnių bendrųjų funkcijų centralizavimo etapų.

#### PRIDEDAMA:

1. Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos 2019-08-23 rašto Nr. (2.30)2-1914 kopija, 2 lapai.
2. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos 2019-08-23 d. rašto Nr. SD-19-773 kopija, 2 lapai.
3. Lietuvos dailės muziejaus 2019-08-23 rašto Nr. V.5-599 kopija, 1 lapas.
4. Lietuvos liaudies buities muziejaus 2019-08-23 rašto Nr. KM 01-10/59 kopija, 1 lapas.
5. Šiaulių „Aušros“ muziejaus 2019-08-23 rašto Nr. V.4-452 kopija, 1 lapas.

Ministerijos kancleris

Laimonas Ubavičius

Daiva Pilipavičienė, tel. 8 608 47639, el. p. daiva.pilipaviciene@lrkm.lt



Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai

2019-08-23 Nr. V.4-452

### DĖL PERSONALO FUNKCIJŲ CENTRALIZAVIMO

Atsakydami į Kultūros ministerijos raštą „Dėl pasirengimo centralizuoti personalo administravimo funkcijas“, įvertinę Finansų ministerijos siūlomus sprendimus, numatytus Pasirengimo centralizuoti valstybės įstaigų personalo administravimo funkcijas NBFC priemonių plane, teikiame sekančias pastabas:

Priemonės numeris pagal planą	Pastabos
3	Įstaiga neturi personalo administravimo sistemos, į kurią būtų galima suvesti visus privalomus darbuotojų duomenis.
10	Kadangi įstaiga nesinaudoja personalo administravimo sistema, tai ir NBFC darbuotojams prieigų prie nesamos sistemos suteikti nėra galimybės.
11	Norint parengti kiekvieno darbuotojo asmens bylos apyrašus pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro, prireiks papildomų laiko, žmogiškųjų ir finansinių išteklių. Personalo administravimo tvarkos apraše nėra sukonkretinta, kas sudaro darbuotojo asmens bylą. Reikėtų, kad NBFC sudarytų pavyzdinį darbuotojo asmens bylos apyrašo turinį.
12	Darbuotojams, paskirtiems atsakingais už įstaigos personalo administravimo funkcijų centralizavimą bei priemonių plano vykdymą, prisidės papildomo darbo, už kurį reikės ir papildomai apmokėti.
19	Tam, kad užtikrinti įstaigų IT sistemų pasiekiamumą NBFC darbuotojų darbo vietose, prireiks papildomų techninių sprendimų ir papildomų finansinių išteklių.

Direktorius

Raimundas Balza

D.Pupinienė, 841 524388

Valstybės biudžetinė įstaiga  
Vilniaus g. 74, LT-76283 Šiauliai

Telefonas (8 41) 52 43 90  
Faksas (8 41) 52 69 33  
El. p. [rasine@ausrosmuziejus.lt](mailto:rasine@ausrosmuziejus.lt)  
<http://www.ausrosmuziejus.lt>

„Swedbank“, AB  
Banko kodas 73000. Atsiskaitomosios sąskaitos:  
biudžetinė LT 20 7300 0100 0240 7527  
spec. lėšų LT 36 7300 0100 0240 7530  
pavedimų LT 50 7300 0100 0240 7569

Duomenys kaupiami ir saugomi  
Juridinių asmenų registre  
Kodas 190757036



Lietuvos Respublikos kultūros ministerija  
**LIETUVOS LIAUDIES BUITIES MUZIEJUS**

LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTERIJAI  
NACIONALINIAM BENDRŲJŲ FUNKCIJŲ CENTRUI

2019-08-23 Nr. KM 01-10/59  
į 2019-08-14 Nr.S2-2249

**DĖL PASIRENGIMO CENTRALIZUOTI PERSONALO ADMINISTRAVIMO FUNKCIJAS**

Atsakydami Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijos 2019-08-14 raštą Nr.S-2-2249 „Dėl pasirengimo centralizuoti personalo administravimo funkcijas“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo protokolo projektą, bei išanalizavę „Pasirengimo centralizuoti valstybės įstaigų personalo administravimo funkcijas nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre priemonių planą“, pateikiame šias pastabas ir klausimus:

1. Priemonių plano 3 punkte nurodyta: suvesti visus privalomus duomenis apie darbuotojus į Valstybės tarnautojų registrą VATARAS / VATIS, o 11 punkte – parengti kiekvieno darbuotojo asmens bylos vidaus apyrašus ir bylas perduoti NBFC. Klausimas : ar duomenis suvesti į VATARAS / VATIS, ar asmens bylas perduoti NBFC?
2. Kokiu būdu suteikti NBFC darbuotojams prieigą prie įstaigos naudojamos personalo administravimo sistemos (priemonių plano 10 punktas), jei įstaiga neturi tokios sistemos?
3. Priemonių plano 15 punktas: užtikrinti įstaigas aptarnausiančių darbuotojų apmokymą dirbti su VATARAS / VATIS, įstaigų personalo administravimo ir NBFC dokumentų valdymo informacinėmis sistemomis tiek, kiek reikia funkcijoms atlikti. Klausimas: šis punktas skirtas NBFC darbuotojams, ar įstaigoms, kurių personalo pareigybės centralizuojamos?
4. Priemonių plano 19 punktas reikalauja užtikrinti įstaigų IT sistemų pasiekiamumą NBFC darbuotojų darbo vietose. Kas atliks šiuos darbus ir iš kokių lėšų?
5. Personalo administravimo priemonių plano įgyvendinimas ženkliai didina personalo darbuotojo, archivaro, IT specialisto, bei kitų darbuotojų darbo krūvį, o tai susiję su papildomais finansiniais įsipareigojimais.

Direktorė

Gita Šapranauškaitė

Vyriausioji buhalterė Elvyra Arbačiauskienė  
Tel.8-346-47474  
[elvyra.arbaciauskiene@lbbm.lt](mailto:elvyra.arbaciauskiene@lbbm.lt)

Personalo inspektorė Aušra Lygnugarienė  
Tel.8-687-93847  
[ausra.lygnugariene@lbbm.lt](mailto:ausra.lygnugariene@lbbm.lt)



**LIETUVOS DAILĖS MUZIEJUS**  
NACIONALINĖ KULTŪROS ĮSTAIGA

Didžioji g. 4, LT-01128, Vilnius, tel. (8 5) 262 80 30, faks. (8 5) 212 60 06, el. p. muziejus@ldm.lt  
Juridinių asmenų registro kodas 190756087, PVM mokėtojo kodas LT907560811

Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai

2019-08-23 Nr. V.5- 599  
Į 2019-08-14 Nr. S2-2249

**DĖL PASIRENGIMO CENTRALIZUOTI PERSONALO ADMINISTRAVIMO  
FUNKCIJAS**

Lietuvos dailės muziejus (LDM), atsakydamas į Kultūros ministerijos 2019-08-14 raštą Nr. S2-2249, teikia nuomonę dėl Pasirengimo centralizuoti valstybės įstaigų personalo administravimo funkcijas NBFC priemonių plano projekto bei personalo administravimo funkcijų perdavimo.

Dėl priemonių plano. Esminis klausimas – dėl asmens duomenų apsaugos reglamento įgyvendinimo. Kadangi priemonių plane nėra įvertintas LDM, kaip duomenų tvarkytojo, darbuotojų supažindinimas su atsiradusiu duomenų tvarkytoju, ir, suvokdami tai, jog visų darbuotojų darbo sutartys yra sudarytos su LDM (duomenų valdytoju), o ne su NBFC (duomenų tvarkytoju), siekdami išvengti galimo asmens duomenų apsaugos tvarkymo, perdavimo pažeidimų, suvokdami Reglamento (ES) 2016/679 nuostatas, kuriose dėstoma, jog fiziniams asmenims (darbuotojams) turėtų būti aišku, kaip su jais susiję asmens duomenys yra renkami, naudojami, su jais susipažįstama arba jie yra kitaip tvarkomi, taip pat kokių mastu tie asmens duomenys yra ar bus tvarkomi, kreipėmės raštu į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išaiškinimo.

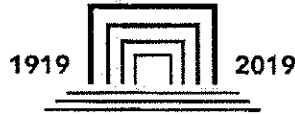
Taip pat svarbu informuoti, jog muziejus neturi resursų, galinčių užtikrinti priemonių plano 19 p., t. y. reikalingų IT sistemų pasiekiamumo saugumui užtikrinti nėra numatyta lėšų. Siekiant tinkamai, nepažeidžiant IT, asmens duomenų saugumo užtikrinti pasiekiamumą, reikalingas aiškesnis saugumo priemonių užtikrinimo įgyvendinimo planas arba numatytas finansavimas šioms priemonėms diegti.

Dėl personalo administravimo funkcijų perdavimo. Darbo santykių įgyvendinimui reikalingi duomenys apima ne tik pačių darbuotojų asmens duomenis, bet ir pvz., darbuotojų vaikų gimimo datas. Būtų naudinga gauti baigtinį privalomų pateikti asmens duomenų sąrašą.

Manome, kad priemonių planas nėra pakankamai pergalvotas ir suderintas pilnavertiškai, todėl jį reikia koreguoti, ypač atsižvelgiant į įgyvendinimo resursus ir asmens duomenų apsaugos europines normas, kurios įstaigoms už bet kokias klaidas gresia didžiulėmis baudomis, todėl atsakingų už asmens duomenų apsaugą valstybės institucijų išaiškinimas raštu būtinas. Manome, kad priemonių plano darbų grafikas turėtų būti koreguojamas, ir tie darbai, kurių vykdymas kelia abejonių, numatomas vėliau.

Direktoriaus pavaduotojas  
strateginiam planavimui, vadybai ir plėtrai,  
pavaduojantis direktorių

Vytautas Balčiūnas



## LIETUVOS NACIONALINĖ MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKA

Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai

2019-08-23 Nr. SD-19-773  
I 2019-08-14 Nr. S2-2249

### DĖL PASIRENGIMO CENTRALIZUOTI PERSONALO ADMINISTRAVIMO FUNKCIJAS

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Nacionalinė biblioteka) išnagrinėjusi Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos (toliau – Kultūros ministerija) 2019 m. rugpjūčio 14 d. raštu Nr. S2-2249 „Dėl pasirengimo centralizuoti personalo administravimo funkcijas“ pateiktus derinti Lietuvos Respublikos finansų ministerijos parengtus Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo dėl personalo administravimo funkcijų, kurias atliks Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, centralizavimo procesų efektyvumo protokolo ir Pasirengimo centralizuoti valstybės įstaigų personalo administravimo funkcijas Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre priemonių plano (toliau – Priemonių planas) projektus, teikia šias pastabas:

1. Nacionalinėje bibliotekoje galioja atskira darbuotojų atostogų suteikimo tvarka. Pagal Nacionalinės bibliotekos darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus 2018 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. B-24 „Dėl Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos darbuotojų atostogų suteikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 30 p., Nacionalinės bibliotekos struktūrinių padalinių vadovai darbuotojų atostogų grafikus sudaro kiekvienų metų balandžio 10 dienai, o atostogų grafikas teikiamas tvirtinti Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui kiekvienų metų gegužės 1 d. Atsižvelgiant į tai, prašome koreguoti Priemonių plane nurodytos 1 priemonės įgyvendinimo terminą iš 2020 m. balandžio 6 d. į 2020 m. gegužės 1 d.

2. Priemonių plano 4 priemonėje nurodyta, kad Įstaiga privalo iki 2020 m. balandžio 6 d. pateikti darbuotojų nepanaudotų kasmetinių atostogų sąrašą. Nacionalinei bibliotekai nėra aiškus šios funkcijos tolimesnis įgyvendinimas. Kuri iš įstaigų bus atsakinga, jeigu Nacionalinės bibliotekos darbuotojas išeis kasmetinių atostogų avansu. Nacionalinei bibliotekai kyla klausimas, kas vykdys Nacionalinės bibliotekos darbuotojų nepanaudotų kasmetinių atostogų stebėseną ir kontrolę, perdavus šios funkcijos administravimą Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui. Siūlome patikslinti šią priemonę dėl atsakomybės ribų.

3. Atkreipiame dėmesį, kad Nacionalinėje bibliotekoje naudojama personalo ir buhalterinės apskaitos programa „STEKAS“. Su šios programos paslaugos teikėju Nacionalinė biblioteka yra sudariusi sutartį, kurios nuostatuose yra nurodyti reikalavimai nesuteikia prieigų trečiosioms šalims. Atsižvelgiant į tai, Nacionalinė biblioteka mato riziką ir nežino kiek laiko truks prieigos suteikimas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui tvarkyti nuotoliniu būdu Nacionalinės bibliotekos darbuotojų duomenis, esančius programoje „STEKAS“, nes tai objektyviai priklauso ne tik nuo Nacionalinės bibliotekos, bet ir nuo šios programos paslaugos teikėjo, todėl siūlytume nukelti šios 10 priemonės įgyvendinimo terminą.

4. Priemonių plano 11 priemonėje nurodyta, kad Įstaiga turi parengti kiekvieno darbuotojo bylos apyrašą. Norime pažymėti, kad Nacionalinėje bibliotekoje dirba apie 471 darbuotojų. Įvertinę šią aplinkybę, siūlome nustatyti ilgesnį šios priemonės įgyvendinimo terminą, pvz.: 2020 m. gegužės 1 d.

Generalinio direktoriaus pavaduotoja  
ekonomikai ir finansams, pavaduojanti  
generalinį direktorių



Genovaitė Šablauskienė



## KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTAS PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS

Lietuvos Respublikos  
kultūros ministerijai  
[dmm@lrkm.lt](mailto:dmm@lrkm.lt)

2019-08-23 Nr. (2.30.)2-1914

I 2019-08-14 Nr. S2-2253

### DĖL PERSONALO ADMINISTRAVIMO FUNKCIJŲ

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas), atsakydamas į Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos 2019-08-14 raštą „Dėl pasirengimo centralizuoti personalo administravimo funkcijas“ ir susipažinęs su Lietuvos Respublikos finansų ministerijos parengtą Pasirengimo centralizuoti valstybės įstaigų personalo administravimo funkcijas Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre priemonių planu (toliau – Planas), informuoja, kad Departamento personalo, kaip ir personalo administravimui privalomos buhalterinės apskaitos techninės funkcijos atliekamos STEKO IS, VATIS ir VATARAS registro ir IS bei dokumentų valdymo sistemoje @vilys, todėl Plano 3, 4, 5, 6, 7, 8 punktus (visa prašoma pateikti informacija suvesta, yra tiksli ir matoma aukščiau įvardytose IS) laikome pertekliniais. Plano punktų 1, 9, 10, 12, 19 pastabų neturime. 11 punkto priemonei, kurioje prašoma perduoti asmens bylas Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – NBFC), Departamentas nepritaria ir laiko netikslinga, nes **personalo administravimo** techninių funkcijų vykdymui reikalinga informacija apie Departamento valstybės tarnautojus ir darbuotojus yra visose sistemose, kurių pagrindu bus atliekamos personalo administravimo techninės funkcijos, o asmens bylose kaupiama informacija liečia visus su **žmogiškųjų išteklių valdymu** ir asmens duomenimis susijusi informacija, duomenų naudojimą riboja ir BDAR, ir Departamente patvirtinti asmens duomenų apsaugos, naudojimo, viešinimo teisės aktai. Techninis personalo administravimas praktiškai sudaro 0,3 žmogiškųjų išteklių valdymo įstaigoje funkcijų (visos funkcijos – 1).

Departamentas, susipažinęs su Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimo Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Nutarimas) nauja redakcija, įsigaliosiančia 2019 m. rugsėjo 1 d., kad tokia apimtimi ir tvarka centralizuotų funkcijų įgyvendinimas sudarys papildomas laiko ir biurokratinės sąnaudas Departamento žmogiškųjų išteklių valdymo srityje bei trikdytų savalaikį Departamento veiklos uždavinių įgyvendinimą. Atsiradus papildomam biurokratiniam dokumentų persiuntimui į NBFC, skubios tarnybinės komandiruotės visoje 10 apskričių teritorijoje, leidimai vykti (per metus apie 500; kartais, reaguojant į pranešimus, į komandiruotę tenka išvykti per pusvalandį), atšaukimai

iš atostogų ir atostogų ne pagal grafiką (ir tikslinių atostogų) poreikis, skubūs pavadavimai (dėl pasirašymų terminų Departamento viešųjų paslaugų sistemoje), savalaikis atostoginių išmokėjimas, komisijų narių delegavimo, tarnybinių patikrinimų, nusižengimų fiksavimo teisės aktų nustatytais terminais praktiškai užims žymiai daugiau laiko. Departamento teismų praktika rodo, kaip svarbu laikytis sprendimų bei viešojo administravimo funkcijų atlikimo terminų. Todėl Departamentas mano, kad centralizuojant funkcijas, būtina atkreipti dėmesį į įstaigos specialiąsias veiklas ir užduotis, kurios deleguotos valstybėje galiojančių teisės aktų. Departamentas siūlytų diferencijuoti NBFC atliekamas bendrąsias funkcijas, paliekant Departamentui administruoti komandiruočių, leidimų vykdyti, ir kitas jautrias terminų vykdymo požiūriu funkcijas. Neaiškus ir NBFC atsakomybės už netinkamai ar galimai klaidingai atliktą personalo administravimą.

Taip pat Departamentas mano, kad Departamento komunikacijai (verbalinei ir IT sisteminei) su NBFC reikės papildomų žmogiškųjų išteklių, todėl prašome atsižvelgti ir į šią administravimo problemą.

Direktorius



Vidmantas Bezaras