

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL VIEŠOJO VALDYMO AGENTŪROS ORGANIZACINĖS FORMOS PAKEITIMO,
VIEŠOJO VALDYMO AGENTŪROS NUOSTATŲ IR ADMINISTRACIJOS
STRUKTŪROS PATVIRTINIMO**

2023 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 22 straipsnio 8 ir 9 punktais, 26 straipsnio 3 dalies 15 punktu, 29¹ straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Pakeisti Viešojo valdymo agentūros organizacinę formą – iš įstaigos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos į Vyriausybės įstaigą.

2. Patvirtinti pridedamus:

2.1. Viešojo valdymo agentūros nuostatus;

2.2. Viešojo valdymo agentūros administracijos struktūrą.

3. Įgalioti:

3.1. vidaus reikalų ministrą:

3.1.1. atlikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo 26 straipsnio 3 dalies 15 punkte nustatytas funkcijas;

3.1.2. atlikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 13 straipsnio 4 dalyje nustatytas funkcijas;

3.2. Viešojo valdymo agentūrą atlikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 11 straipsnio 2 dalyje, 13 straipsnio 2 dalyje, 36 straipsnio 2 dalyje ir 37 straipsnio 1 dalyje, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo 2 straipsnio 9 dalyje nustatytas funkcijas ir veiksmus;

3.3. Viešojo valdymo agentūros direktorių teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui šiuo nutarimu patvirtintus Viešojo valdymo agentūros nuostatus ir kitus jiems įregistruoti būtinus dokumentus.

4. Pavesti vidaus reikalų ministrui užtikrinti iki 2023 m. rugsėjo 30 d. Viešojo valdymo agentūrai teikiamų vidaus administravimo funkcijų tęstinumą iki 2023 m. gruodžio 31 d.

5. Nustatyti, kad:

5.1. šis nutarimas, išskyrus 3.1.2, 3.2 ir 3.3 papunkčius, įsigalioja 2023 m. spalio 1 d.;

5.2. šio nutarimo 3.1.2 ir 3.2 papunkčiai įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.;

5.3. 2024 m. sausio 1 d. įsigalioja nauja šio nutarimo 2.1 papunkčiu patvirtintų Viešojo valdymo agentūros nuostatų redakcija (pridedama);

5.4. 2024 m. sausio 1 d. įsigalioja nauja šio nutarimo 2.2 papunkčiu patvirtintos Viešojo valdymo agentūros administracijos struktūros redakcija (pridedama).

Ministras Pirmininkas

Vidaus reikalų ministras

VIEŠOJO VALDYMO AGENTŪROS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo valdymo agentūra (toliau – Agentūra) yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstaiga.
2. Agentūra yra biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas 188784211, turinti sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu. Agentūros buveinės adresas: Šventaragio g. 2, Vilnius, Lietuvos Respublika.
3. Agentūra finansuojama iš valstybės biudžeto asignavimų ir kitų teisės aktuose nustatytų finansavimo šaltinių.
4. Agentūros savininkė yra valstybė. Agentūros savininko teisės ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, kuri atlieka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme nurodytas funkcijas.
5. Agentūros vieši pranešimai skelbiami Agentūros interneto svetainėje (<http://vva.lrv.lt>) ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, o teisės aktų nustatytais atvejais – ir kituose oficialiuose teisės aktų skelbimo šaltiniuose.
6. Agentūra veikia Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui pavestose viešojo administravimo, valstybės tarnybos ir viešųjų įstaigų srityse.
7. Agentūros nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

II SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

8. Agentūros veiklos tikslai:
 - 8.1. dalyvauti tobulinant žmogiškųjų išteklių valdymą ir įgyvendinti valstybės politiką valstybės tarnybos srityje;
 - 8.2. skatinti pažangios valdysenos, įskaitant ir kokybės vadybos metodus, taikymo plėtrą biudžetinėse įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė (toliau – biudžetinės įstaigos ir viešosios įstaigos).
9. Agentūra, siekdama šių nuostatų 8.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. teikia metodinę pagalbą valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms dėl efektyvaus žmogiškųjų išteklių valdymo, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų taikymo;
 - 9.2. analizuoja užsienio valstybių patirtį žmogiškųjų išteklių valdymo srityje, apibendrina šią patirtį ir teikia Vidaus reikalų ministerijai pasiūlymus dėl žmogiškųjų išteklių valdymo tobulinimo;
 - 9.3. teikia pasiūlymus Vidaus reikalų ministerijai dėl valstybės tarnybos teisinio reguliavimo tobulinimo;
 - 9.4. vykdo žmogiškųjų išteklių valdymo gerosios patirties sklaidą;
 - 9.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka centralizuotai organizuoja informacijos sklaidą apie valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose galimybes, o prireikus vykdo valstybės tarnautojų, siunčiamų tobulinti kvalifikaciją tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, atrankas;

9.6. Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo pretendentų atranką į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas ir teikia Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai atrinktų pretendentų dokumentus;

9.7. rengia ir teikia pavedimus valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms dėl pretendentų atrankų Lietuvos Respublikos asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje nurodytu atveju vykdymo;

9.8. Vyriausybės nustatyta tvarka vykdo konkursus į valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų pareigas ir praneša į pareigas priimančiam asmeniui apie konkursus laimėjusius pretendentes, kad būtų atlikti jų priėmimo į pareigas veiksmai;

9.9. Vyriausybės nustatyta tvarka vertina iš biudžetinių įstaigų gautuose darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, aprašymuose nustatytų funkcijų atitiktį Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo reikalavimams;

9.10. atlieka funkcijas, nustatytas Valstybės tarnybos įstatymo 11 straipsnio 1, 2 ir 4 dalyse, 17 straipsnio 7 dalyje, Asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje ir 13 straipsnio 2 dalyje.

10. Agentūra, siekdama šių nuostatų 8.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

10.1. vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka rengia periodines Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus ataskaitas;

10.2. atlieka biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų valdysenos ir šiose įstaigose taikomų valdysenos metodų (modelių), įskaitant ir kokybės vadybos metodus, taikymo stebėseną, teikia Vidaus reikalų ministerijai informaciją apie šios stebėsenos rezultatus;

10.3. vykdo biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų valdysenos ir kokybės vadybos metodų taikymo gerosios praktikos sklaidą;

10.4. teikia metodinę pagalbą biudžetinėms įstaigoms ir viešosioms įstaigoms dėl šių įstaigų valdysenos ir kokybės vadybos metodų taikymo.

11. Agentūra taip pat atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, susijusias su Agentūros veiklos tikslais.

III SKYRIUS AGENTŪROS TEISĖS

12. Agentūra, siekdama jai nustatytų veiklos tikslų ir atlikdama pavestas funkcijas, turi teisę:

12.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją Agentūros kompetencijai priskirtais klausimais;

12.2. teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją iš valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų;

12.3. teikti vidaus reikalų ministrui pasiūlymus dėl Agentūros veiklos tobulinimo;

12.4. bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, užsienio valstybių institucijomis ir įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis, pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir susitarimus su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių juridiniais asmenimis.

IV SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Agentūros veikla organizuojama vadovaujantis strateginiu veiklos planu (kurį tvirtina vidaus reikalų ministras ir metiniu veiklos planu (kurį tvirtina Agentūros direktorius, suderinęs su vidaus reikalų ministru). Strateginis ir metinis veiklos planai įgyvendinami ir jų įgyvendinimo stebėseną, rezultatų vertinimas ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo nustatyta tvarka.

14. Agentūros administracijos struktūra tvirtinama Vyriausybės nutarimu.

15. Agentūrai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas ir iš pareigų atleidžiamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Jeigu Agentūros direktoriaus laikinai nėra arba jis negali atlikti savo funkcijų, jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus pavaduotojas (vienas iš pavaduotojų), o jo (jų) nesant – Agentūros direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

16. Agentūros direktorius:

16.1. organizuoja Agentūros veiklą, kad būtų pasiekti Agentūros veiklos tikslai ir atliekamos Agentūros funkcijos;

16.2. atstovauja Agentūrai valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose;

16.3. organizuoja įstatymų, tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretų, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, vidaus reikalų ministro įsakymų ir kitų teisės aktų vykdymą, vidaus reikalų ministro, viceministrų ir Vidaus reikalų ministerijos kanclerio pavedimų įgyvendinimą;

16.4. tvirtina valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytą lėšų, ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus;

16.5. vadovaudamasis Valstybės tarnybos įstatymu ir kitais teisės aktais, priima į pareigas ir atleidžia iš jų valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina, skiria jiems pašalpas, skiria valstybės tarnautojams tarnybines nuobaudas ar priima sprendimus dėl darbo pareigų pažeidimo;

16.6. atsako už Agentūros efektyvios vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sukūrimą, veikimą ir tobulinimą.

17. Agentūros direktorius turi pavaduotoją (pavaduotojus), kurį (kuriuos) Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Agentūros direktorius. Agentūros direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) kuruoja Agentūros direktoriaus priskirtų Agentūros administracijos padalinių veiklą ir yra tiesiogiai pavaldus (pavaldūs) ir atskaitingas (atskaitingi) Agentūros direktoriui.

18. Agentūros vidaus auditą atlieka Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Vidaus audito tarnyba.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Agentūra pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo ir Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2023 m.

d. nutarimu Nr.

VIEŠOJO VALDYMO AGENTŪROS ADMINISTRACIJOS STRUKTŪRA

1. Direktorius.
 2. Direktoriaus pavaduotojas.
 3. Vyriausiasis patarėjas.
 4. Administravimo skyrius.
 5. Atrankų skyrius.
 6. Tarnybos sąlygų skyrius.
 7. Vadovų atrankos ir planavimo skyrius.
 8. Pažangios valdysenos skyrius.
-

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2023 m.

d. nutarimu Nr.

(2023 m.

d. nutarimo Nr.

redakcija)

VIEŠOJO VALDYMO AGENTŪROS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešojo valdymo agentūra (toliau – Agentūra) yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstaiga.
2. Agentūra yra biudžetinė įstaiga (juridinio asmens kodas 188784211), turinti sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu. Agentūros buveinės adresas: Šventaragio g. 2, Vilnius, Lietuvos Respublika.
3. Agentūra finansuojama iš valstybės biudžeto asignavimų ir kitų teisės aktuose nustatytų finansavimo šaltinių.
4. Agentūros savininkė yra valstybė. Agentūros savininko teisės ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, kuri atlieka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme nurodytas funkcijas.
5. Agentūros vieši pranešimai skelbiami Agentūros interneto svetainėje (<http://vva.lrv.lt>), kitose visuomenės informavimo priemonėse ir teisės aktų nustatytais atvejais kitose visuomenės informavimo priemonėse.
6. Agentūra veikia vidaus reikalų ministrui pavestose viešojo administravimo, valstybės tarnybos ir viešųjų įstaigų srityse bei socialinės apsaugos ir darbo ministrui pavestose darbo santykių ir darbo apmokėjimo srityje (tiek, kiek tai susiję su šių nuostatų 8 punkte nustatytais Agentūros veiklos tikslais).
7. Agentūros nuostatai keičiami Vyriausybės nutarimu.

II SKYRIUS

AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

8. Agentūros veiklos tikslai:
 - 8.1. dalyvauti formuojant žmogiškųjų išteklių valdymo politiką valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose: atstovaujamosiose, valstybės vadovo, vykdomosiose, teisminės valdžios institucijose, teisėsaugos institucijose ir įstaigose, auditą, kontrolę (priežiūrą) atliekančiose institucijose ir įstaigose, kitose valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, kurios finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų bei valstybės pinigų fondų ir kurioms Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka yra suteikti viešojo administravimo įgaliojimai) (toliau – įstaigos) ir ją įgyvendinti;
 - 8.2. organizuoti ir įgyvendinti centralizuotą aukštesniųjų vadovų karjeros valdymą;
 - 8.3. plėtoti pažangią valdyseną biudžetinėse įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė ar dalininkė yra valstybė ir (ar) savivaldybė (toliau – biudžetinės įstaigos ir viešosios įstaigos);
 - 8.4. kaupti informaciją apie Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus įstaigų teikiamas administracines ir viešąsias paslaugas ir jų rodiklius;
 - 8.5. užtikrinti pozityvios darbo viešajame sektoriuje reputacijos vystymą ir sklaidą.
9. Agentūra, siekdama šių nuostatų 8.1 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. teikia pasiūlymus vidaus reikalų ministrui dėl valstybės tarnybos teisinio reguliavimo tobulinimo ir dalyvauja kuriant žmogiškųjų išteklių valdymo standartus;

9.2. teikia pasiūlymus įstaigoms žmogiškųjų išteklių valdymo tobulinimo klausimais;

9.3. analizuoja žmogiškųjų išteklių pokyčius ir jų poveikį viešajam valdymui, Lietuvos ir tarptautinę viešojo ir privataus sektorių gerąją patirtį žmogiškųjų išteklių valdymo srityje ir teikia vidaus reikalų ministrui ir (arba) socialinės apsaugos ir darbo ministrui siūlymus dėl žmogiškųjų išteklių valdymo modernizavimo;

9.4. vykdo žmogiškųjų išteklių valdymo gerosios patirties sklaidą;

9.5. teikia metodinę pagalbą įstaigoms dėl pažangaus žmogiškųjų išteklių valdymo, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų taikymo;

9.6. įstaigos prašymu atranka valstybės tarnautojus į karjeros valstybės tarnautojo pareigas (Valstybės tarnybos įstatymo 11 straipsnio 2 dalyje nurodytu atveju) ir praneša į pareigas priimančiam asmeniui apie konkursus laimėjusius pretendentes, kad būtų atlikti jų priėmimo į pareigas veiksmai;

9.7. analizuoja ir vertina ugdymo metodų efektyvumą ir diegia pažangius žmogiškųjų išteklių ugdymo metodus;

9.8. vertina ir teikia siūlymus įstaigų vadovams dėl ateities poreikius atitinkančios žmogiškųjų išteklių kvalifikacijos;

9.9. skleidžia informaciją apie valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose galimybes, o prireikus vykdo valstybės tarnautojų, siunčiamų tobulinti kvalifikaciją tarptautinėse ar užsienio valstybių institucijose, atrankas;

9.10. Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka vykdo pretendentų atranką į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas ir teikia Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai atrinktų pretendentų dokumentus;

9.11. rengia ir teikia pavedimus įstaigoms dėl pretendentų atrankų Lietuvos Respublikos asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymo 9 straipsnio 2 dalyje nurodytu atveju vykdymo;

9.12. atlieka funkcijas, nustatytas Asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje ir 13 straipsnio 2 dalyje;

9.13. Vyriausybės nustatyta tvarka vertina iš įstaigų gautuose darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, aprašymuose nustatytų funkcijų atitiktį Viešojo administravimo įstatymo nuostatomis;

9.14. koordinuoja darbo apmokėjimo sistemų įstaigose taikymą ir teikia pasiūlymus įstaigų vadovams bei vidaus reikalų ministrui ir (arba) socialinės apsaugos ir darbo ministrui dėl darbo apmokėjimo reglamentavimo tobulinimo.

10. Agentūra, siekdama šių nuostatų 8.2 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

10.1. atlieka Valstybės tarnybos įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje, 36 straipsnio 2 dalies 1, 2 ir 3 punktuose nustatytas funkcijas;

10.2. konsultuoja įstaigas dėl Valstybės tarnybos įstatymo 13 straipsnio 4 dalyje numatytų susitarimų dėl pagrindinių įstaigos vadovo kadencijos laikotarpio ir (ar) tam tikrų jo etapų veiklos tikslų ir rezultatų turinio sudarymo ir keitimo, atitikties pasiektiems tikslams ir rezultatams vertinimo, stebi šių tikslų ir rezultatų įgyvendinimo pažangą, teikia įstaigoms siūlymus dėl veiklos tikslų tobulinimo ir veiklos rezultatų pasiekiamumo rizikų valdymo;

10.3. vertina aukštesniųjų vadovų ugdymo kokybę ir poveikį įstaigų vadovų ir jų vadovaujamų įstaigų veiklos rezultatams;

10.4. sudaro, tvarko ir administruoja aukštesniųjų vadovų rezervą.

11. Agentūra, siekdama šių nuostatų 8.3 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. vidaus reikalų ministro nustatyta tvarka rengia periodines Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus ataskaitas;

11.2. atlieka biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų valdysenos ir šiose įstaigose taikomų valdysenos metodų (modelių), įskaitant ir kokybės vadybos metodus, taikymo stebėseną, teikia vidaus reikalų ministrui informaciją apie šios stebėsenos rezultatus;

11.3. vykdo biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų valdysenos ir kokybės vadybos metodų taikymo gerosios praktikos sklaidą;

11.4. teikia metodinę pagalbą biudžetinėms įstaigoms ir viešosioms įstaigoms dėl šių įstaigų valdysenos ir kokybės vadybos metodų taikymo;

12. Agentūra, siekdama šių nuostatų 8.4 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

12.1. renka ir sistemina duomenis apie viešojo administravimo subjektų teikiamas administracines ir administruojamas viešąsias paslaugas;

12.2. atlieka administracinių ir viešųjų paslaugų kokybės ir prieinamumo rodiklių stebėseną;

12.3. vykdo administracinių paslaugų teikimo ir viešųjų paslaugų teikimo administravimo gerosios praktikos sklaidą.

13. Agentūra, siekdama šių nuostatų 8.5 papunktyje nurodyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

13.1. vykdo viešojo sektoriaus įstaigų ir institucijų, kaip darbdavių, įvaizdžio tyrimus ir žmogiškųjų išteklių lūkesčių viešajam sektoriui tyrimus bei siūlymus dėl viešojo sektoriaus įstaigų ir institucijų, kaip darbdavių, reputacijos tobulinimo;

13.2. rengia pozityvios ir pritraukiančios darbo viešajame sektoriuje reputacijos formavimo strategiją ir koordinuoja jos vykdymą;

13.3. renka duomenis dėl potencialių viešojo sektoriaus žmogiškųjų išteklių lūkesčius ir atlieka jų vertinimą;

13.4. teikia vidaus reikalų ministrui siūlymus dėl talentingų asmenų pritraukimo į viešąjį sektorių.

III SKYRIUS AGENTŪROS TEISĖS

14. Agentūra, siekdama jai nustatytų veiklos tikslų ir atlikdama pavestas funkcijas, turi teisę:

14.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš įstaigų informaciją Agentūros kompetencijai priskirtais klausimais;

14.2. teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją iš valstybės registrų ir valstybės informacinių sistemų;

14.3. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai pasiūlymus dėl Agentūros veiklos tobulinimo;

14.4. bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, užsienio valstybių institucijomis, tarptautinėmis organizacijomis, pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir susitarimus su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių juridiniais asmenimis;

14.5. pasitelkti kitų įstaigų, nevyriausybinių organizacijų atstovus ir specialistus Agentūros sprendžiamoms problemoms nagrinėti bei sudaryti komisijas ir darbo grupes;

14.6. nurodyti įstaigai pašalinti teisės aktų pažeidimus, nustatyti terminą nurodymams įvykdyti, įpareigoti pateikti informaciją apie nurodymų vykdymą (jeigu įstaigos pažeidimų nepašalina, Agentūra turi teisę pranešti apie tai įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovui);

14.7. rengti bei teikti įstaigoms rekomendacijas, kuriose išdėstoma Agentūros nuomonė apie Valstybės tarnybos įstatymo ir kitų su juo susijusių teisės aktų įgyvendinimą arba apibendrinama valstybės tarnybos valdymo ir žmogiškųjų išteklių valdymo geroji patirtis.

IV SKYRIUS AGENTŪROS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

15. Agentūros veikla organizuojama vadovaujantis strateginiu veiklos planu (kurį tvirtina vidaus reikalų ministras ir socialinės apsaugos ir darbo ministras bendru įsakymu) ir metiniu veiklos planu (kurį tvirtina Agentūros direktorius, suderinęs su vidaus reikalų ministru ir socialinės

apsaugos ir darbo ministru). Strateginis ir metinis veiklos planai įgyvendinami ir jų įgyvendinimo stebėseną, rezultatų vertinimas ir atsiskaitymas už pasiektus rezultatus atliekami Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo nustatyta tvarka.

16. Agentūros administracijos struktūra tvirtinama Vyriausybės nutarimu.

17. Agentūrai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas ir iš pareigų atleidžiamas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Jeigu Agentūros direktoriaus laikinai nėra arba jis negali atlikti savo funkcijų, jo funkcijas atlieka Agentūros direktoriaus pavaduotojas (vienas iš pavaduotojų), o jo (jų) nesant – Agentūros direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

18. Agentūros direktorius:

18.1. organizuoja Agentūros veiklą, kad būtų pasiekti Agentūros veiklos tikslai ir atliekamos Agentūros funkcijos;

18.2. atstovauja Agentūrai kitose įstaigose;

18.3. organizuoja įstatymų, tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretų, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimų, Ministro Pirmininko potvarkių, vidaus reikalų ministro įsakymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą;

18.4. tvirtina valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytą lėšų, ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus;

18.5. vadovaudamasis Valstybės tarnybos įstatymu ir kitais teisės aktais, priima į pareigas ir atleidžia iš jų valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina, skiria jiems pašalpas, skiria valstybės tarnautojams tarnybines nuobaudas ar priima sprendimus dėl darbo pareigų pažeidimo;

18.6. atsako už Agentūros efektyvios vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sukūrimą, veikimą ir tobulinimą.

19. Agentūros direktorius sudaro tarpinstitucinę kolegialią patariamąją tarybą (toliau – Patariamoji taryba), tvirtina jos sudėtį ir darbo reglamentą. Patariamoji taryba teikia Agentūros direktoriui ekspertinę pagalbą dėl Agentūros veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimo.

20. Agentūros vidaus auditą atlieka Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Vidaus audito tarnyba.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Agentūra reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymo ir Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2023 m.

d. nutarimu Nr.

(2023 m.

d. nutarimo Nr.

redakcija)

VIEŠOJO VALDYMO AGENTŪROS ADMINISTRACIJOS STRUKTŪRA

1. Direktorius.
 2. Direktoriaus pavaduotojas.
 3. Veiklos valdymo ir teisės skyrius.
 4. Vadovų karjeros valdymo skyrius.
 5. Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius.
 6. Žmogiškųjų išteklių ugdymo skyrius.
 7. Pažangios valdysenos skyrius.
-