

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2018 M. GEGUŽĖS 30 D. NUTARIMO NR. 507 „DĖL PERSONALO ADMINISTRAVIMO FUNKCIJŲ CENTRALIZUOTO ATLIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO PROJEKTO NR. 19-4165 DERINIMO PAŽYMA

Institucijos pavadinimas, rašto data ir numeris (jei yra)	Pastabos ir (ar) pasiūlymai	Argumentai, kaip atsižvelgta į institucijų išvadose pateiktas pastabas ir (ar) pasiūlymus
Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Teisės grupės 2019 m. birželio 12 d. išvada NV-1653	Siūlytina įvertinti Aprašo 8 punkto ir Valstybės tarnautojo perkėlimo tarnybinio kaitumo būdu į kitas valstybės tarnautojo pareigas tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 (toliau – Kaitumo tvarkos aprašas), 9 punkto 1, 3 pastraipų nuostatų santykį. Kaitumo tvarkos aprašo 9 punkto 3 pastraipoje nustatyta, kad kai valstybės tarnautojas prašo būti perkeltas į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo <i>ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos</i> (šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta, kad valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimą tenkinti prašymą arba jo netenkinti priima ne vėliau kaip <i>per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos</i> <..>) elektroniniu paštu arba per įstaigoje naudojamą dokumentų valdymo sistemą <i>informuoja valstybės tarnautoją apie sprendimą tenkinti prašymą arba jo netenkinti</i> . Šios Kaitumo tvarkos aprašo nuostatos reiškia, kad prašymą pateikusiam valstybės tarnautojui ne vėliau kaip <i>per 11 darbo dienų nuo jo prašymo pateikimo</i> pateikiamas teisės aktas dėl jo perkėlimo į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, todėl galima daryti išvadą, kad Aprašo 8 punkto nuostatos neatitinka šių Kaitumo tvarkos aprašo nuostatų (t.y. nuostatos nėra tarpusavyje suderinamos), nes pagal Aprašo 8.2 p. Centras parengto teisės akto dėl	Neatsižvelgta. Šiuo klausimu buvo gauta Vidaus reikalų ministerijos pastaba, į kurią buvo atsižvelgta: Pažymėtina, kad Kaitumo tvarkos 9 punkto pirmoje pastraipoje nustatyta, kad valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens <i>sprendimą tenkinti prašymą arba jo netenkinti</i> priima ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos arba <i>artimiausiam kolegialios institucijos posėdyje</i> , jeigu sprendimą dėl valstybės tarnautojo perkėlimo į kitas pareigas priima kolegiali įstaiga. Taigi atsižvelgus į šią nuostatą, akivaizdu, kad įstaiga negalės atlikti Projekto 9.1 papunktyje (dabartinėje projekto redakcijoje 8.1 papunktis) nurodytų veiksmų <i>per nei nustatytą Kaitumo tvarkos apraše terminą</i> nes pagal Kaitumo tvarkos aprašo 9 punkto nuostatas įstaiga per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos turės priimti sprendimą tenkinti ar netenkinti gautą prašymą. Ir tik <i>priėmusi šį sprendimą</i> , įstaiga galės kreiptis į Centrą dėl Projekto 9.2 papunktyje (dabartinėje projekto redakcijoje 8.2 papunktyje) nurodytų veiksmų atlikimo. Pagal Atsižvelgiant į tai, nustatytas įmanomas trumpiausias terminas Centralizuoto personalo administravimo įstaigos darbuotojui atlikti reikalingus veiksmus, gavus įstaigos sprendimą – parengti rašto projektą ir

	<p>perkėlimo į kitas pareigas toje pačioje Įstaigoje projektą gali pateikti Įstaigai <i>12-tą darbo dieną</i> nuo valstybės tarnautojo atitinkamo prašymo pateikimo dienos.</p>	<p>ji <u>pateikti</u> Įstaigai – viena darbo diena.</p> <p>Tai reiškia, kad Įstaiga, pateikusi sprendimą Centralizuoto personalo administravimo įstaigai paskutinę – <u>10 darbo dieną nuo prašymo gavimo dienos, įformintą sprendimą atitinkamą raštą gaus 11 darbo dieną.</u></p> <p>Atsižvelgiant į tai, kad Įstaigai lieka vienintelis veiksmas – pasirašyti ir išsiųsti parengtą dokumentą, manytina, kad ji turės galimybę tą pačią dieną Įstaigoje dirbančiam valstybės tarnautojui elektroniniu paštu arba per įstaigoje naudojamą dokumentų valdymo sistemą pateikti informaciją apie jo perkėlimą į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje arba sprendimą neperkelti.</p>
	<p>Pažymėtina, kad vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176, 52 ir 53 punktais, valstybės tarnautoją į pareigas priimančias asmuo sprendimą dėl tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo motyvuoto siūlymo gavimo dienos, sprendimą dėl vertinimo komisijos išvadoje pateikto siūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vertinimo komisijos posėdžio dienos, t.y. abiem nurodytais atvejais sprendimas priimamas per 5 darbo dienas, todėl neaišku, kodėl Aprašo 21.1 papunktyje ir Aprašo 21.4 papunktyje yra nurodyti skirtingi terminai atitinkamam sprendimo projektui parengti – Aprašo 21.1 papunktyje yra nurodytas 5 darbo dienų terminas, o 21.4 papunktyje – 2 darbo dienų terminas sprendimo projektui parengti. Abejonių kelia 5 darbo dienų termino sprendimo projektui parengti pagrindimas, tokio termino nustatymas kelia riziką, kad Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašo 52 ir 53 punktuose nustatytas sprendimo priėmimo terminas bus pažeistas.</p>	<p>Atsižvelgta iš dalies.</p> <p>Pažymėtina, kad Projekte nustatyti skirtingi terminai dėl to, kad nurodytais atvejais reikalinga parengti skirtingą kiekį dokumentų. Pagal nuo 2019 m. sausio 1 d. įsigaliojusią vertinimo tvarką, valstybės tarnautojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo tarnybinės veiklos vertinimu, kreipimusi, jo veiklą vertina Valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose sudaromos vertinimo komisijos. Visais kitais atvejais siūlymą dėl valstybės tarnautojo vertinimo rengia tiesioginis vadovas. Tai iš esmės reiškia, kad teisės aktų dėl tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo įgyvendinimo kiekis yra žymiai didesnis nei teisės aktų dėl vertinimo komisijos išvadoje pateikto siūlymo įgyvendinimo. Todėl nustatytas trumpesnis terminas Centralizuoto personalo administravimo įstaigos darbuotojui.</p> <p>Patikslintas Projekto 21.1 papunktis, nurodant, kad Centralizuoto personalo administravimo įstaiga iš Įstaigos gavusi į pareigas priimančio asmens sprendimą dėl tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo įgyvendinimo, ne vėliau kaip per 4 darbo dienas nuo šio sprendimo gavimo dienos parengia teisės</p>

		akto dėl tiesioginio vadovo motyvuoto siūlymo įgyvendinimo projektą ir jį pateikia Įstaigai.
Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Viešojo valdymo grupės ir Administravimo departamento Personalo valdymo skyriaus 2019 m. birželio 13 d. raštas Nr. NV-1667	<p>Galiojančiame Vyriausybės nutarime Centrai priskirti personalo administravimo klausimai, susiję su valstybės pareigūnais buvo tik atostogų suteikimas, siuntimas į komandiruotę ir pažymėjimų išdavimas. Projektu siūloma papildyti, kad centralizuotai atliekamos valstybės pareigūnų funkcijos, susijusios su priėmimu (skyrimu) į pareigas, tarnybos santykių nutraukimu, stažo skaičiavimo (pagal Valstybės tarnautojų registro nuostatus, patvirtintus Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 10 d. nutarimu Nr. 1255, Valstybės tarnautojų registre nekaupiami duomenys apie valstybės pareigūnų atostogas ar komandiruotes). Pastebėtina, kad įsigaliojus Valstybės tarnybos įstatymui, Vyriausybės įstaigų vadovų statusas buvo pakeistas iš valstybės pareigūnų į valstybės tarnautojus, taigi Centrai nėra priskirti institucijų, kuriose dirbtų valstybės pareigūnai. Tik nuo 2019 m. liepos 2 d. reorganizavus Vyriausybės atstovų tarnybas į Vyriausybės atstovų įstaigą, kurią sudarys ir Vyriausybės atstovai (valstybės pareigūnai), Centras centralizuotai atliks šios įstaigos (ir 5 Vyriausybės atstovų) personalo administravimą. Pagal Savivaldybių administracinės priežiūros įstatymą Vyriausybės atstovus skiria ir atleidžia iš pareigų Vyriausybė, Vyriausybės atstovus skatina, skiria jiems pašalpas, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes ir priima kitus sprendimus, susijusius su Vyriausybės atstovų darbo santykiais, Ministras Pirmininkas potvarkiu. Abejojame, ar šių teisės aktų projektų rengimas turėtų būti atliekamas Centre, todėl siūlytume atsisakyti valstybės pareigūnų projekte.</p>	<p>Neatsižvelgta.</p> <p>Pažymime, kad Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – Centras) yra priskirtos įstaigos, kuriose personalą sudaro ir valstybės pareigūnai, pvz. Ginčų komisija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Pagal Savivaldybių administracinės priežiūros įstatymą Vyriausybės atstovus skiria ir atleidžia iš pareigų Vyriausybė Ministro Pirmininko teikimu. Potvarkio projekto parengimas savo esme niekuo nesiskiria nuo kito teisės akto projekto parengimo. Be to šios funkcijos vykdymas valstybės pareigūnų atžvilgiu yra analogiškas kaip ir kitų darbuotojų atžvilgiu. Atkreipiame dėmesį, kad Centras gali užtikrinti kokybiškai atliekamas funkcijas tiek dėl valstybės tarnautojų, tiek dėl valstybės pareigūnų. Jei išskirtume tam tikros kategorijos darbuotojus, kuriems Centras nevykdytų personalo administravimo funkcijų, susidurtume su situacija, kai įstaigos turėtų rūšiuoti dokumentus tam, kad atskirtų, kuriuos dokumentus ir informaciją perduoti Centrai, o kurių ne. Be to įstaigoms reikėtų papildomų žmogiškųjų išteklių šioms personalo administravimo funkcijoms atlikti. Toks funkcijų išskyrimas pagal darbuotojų kategoriją būtų ne tik, kad neefektyvus ir betikslis, tačiau ir iškreiptų pačią centralizuotai atliekamo personalo administravimo esmę bei neužtikrintų Centro steigimo tikslo įvykdymo (visiško personalo administravimo funkcijų perdavimo).</p>
	<p>Projekto ir apskritai Centro steigimo tikslas buvo supaprastinti personalo administravimą, techninio pobūdžio procedūras perduoti Centrai, tačiau pagal kai kurias projekto nuostatas atrodo pasiekiamas priešingas rezultatas. Pavyzdžiui, kasmetinių atostogų eilės</p>	<p>Atsižvelgta iš dalies.</p> <p>Atsižvelgdami į pastabą dėl kasmetinių atostogų eilės sudarymo proceso, siūlome kasmetinių atostogų eilės sudarymo funkciją perduoti Centrai. Taip pat siūlome nustatyti, kad įstaigų darbuotojai teiktų informaciją</p>

	<p>sudarymas (projekto 14 p.): Centras kiekvienais metais iki kovo 1 d. pateikia įstaigai informaciją apie įstaigos dirbančiųjų nepanaudotas kasmetines atostogas, įstaiga pateikia Centrai informaciją apie sudarytą kasmetinių atostogų eilę, Centras patikrina nepanaudotų kasmetinių atostogų likučius ir kt. ir informuoja įstaigą, įstaiga patvirtina kasmetinių atostogų eilę ir informuoja Centrą, Centras kasmetinių atostogų eilės duomenis suveda į Valstybės tarnautojų registrą ir įstaigos personalo administravimo informacinę sistemą. Siūlome paprastinti atostogų eilės sudarymo procedūrą, numatant, kad Centras rengia įsakymą dėl kasmetinių atostogų eilės sudarymo (pagal projektą Centras rengia ir dėl visų kitų rūšių atostogų teisės aktų projektus).</p>	<p>Centrai tiesiogiai. Šie pakeitimai ženkliai sumažins įstaigų administracinę naštą. Atitinkamai pakoreguotas Projekto 14 punktas:</p> <p>„14. Centralizuota personalo administravimo įstaiga kiekvienais metais ne vėliau kaip kovo 1 dieną pateikia Įstaigai informaciją apie valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir valstybės pareigūnų (toliau kartu šiame skyriuje – darbuotojas) nepanaudotas kasmetines atostogas iki kovo 1 dienos ir priklausančias kasmetines atostogas iki paskesnių kalendorinių metų gegužės 31 dienos. Jeigu kolektyvinėje sutartyje, darbdavio ir darbo tarybos susitarime ar kitame Įstaigos dokumente nustatytas ne Lietuvos Respublikos darbo kodekse nurodytas, o kitas kasmetinių atostogų suteikimo eilės sudarymo terminas, informaciją apie nepanaudotų kasmetinių atostogų likutį už Įstaigos prašomą laikotarpį Centralizuota personalo administravimo įstaiga pateikia Įstaigai ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki kolektyvinėje sutartyje, darbdavio ir darbo tarybos susitarime ar kitame Įstaigos dokumente nustatytos kasmetinių atostogų suteikimo eilės sudarymo dienos.</p> <p>Įstaigos darbuotojai pateikia Centralizuotai personalo administravimo įstaigai informaciją apie savo planuojamas kasmetines atostogas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo informacijos apie nepanaudotų kasmetinių atostogų likučius pateikimo Įstaigai dienos.</p> <p>Centralizuota personalo administravimo įstaiga, gavusi informaciją apie darbuotojų planuojamas kasmetines atostogas, parengia kasmetinių atostogų suteikimo eilės projektą ir pateikia jį Įstaigai per 10 darbo dienų nuo visų Įstaigos darbuotojų informacijos apie planuojamas kasmetines atostogas gavimo dienos, prieš tai patikrinusi turimą</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>darbuotojo nepanaudotų kasmetinių atostogų likutį iki prašomų kasmetinių atostogų pradžios dienos ir ar viena iš kasmetinių atostogų dalių nėra trumpesnė nei 10 darbo dienų. Jeigu likutis yra mažesnis negu pageidaujama kasmetinių atostogų trukmė ar (ir) viena iš kasmetinių atostogų dalių trumpesnė negu 10 darbo dienų, Centralizuota personalo administravimo įstaiga apie tai informuoja darbuotoją.</p> <p>Įstaiga pateikia Centralizuotai personalo administravimo įstaigai Įstaigoje nustatyta tvarka patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos patvirtinimo dienos. Iš Įstaigos gavusi patvirtintą kasmetinių atostogų suteikimo eilę, Centralizuota personalo administravimo įstaiga duomenis suveda į VATIS ir Įstaigos personalo administravimo IS.”</p>
	<p>Pagal projektą Centras neteiks prašymo paskelbti konkursą į valstybės tarnautojo pareigas, užpildant elektroninę formą Valstybės tarnautojų registre. Pagal projekto 53.2 papunktį – Centras įstaigos pateiktą informaciją ir dokumentus apie įstaigos struktūrinius, pareigybių, jų aprašymų pasikeitimus, naujai įsteigtas ar panaikintas pareigybes, suveda į Valstybės tarnautojų registrą ir įstaigos personalo administravimo informacinę sistemą. Susidarys tokia situacija, kad, kai Centras suveda duomenis apie pareigybių aprašymus, tuomet įstaiga turi pateikti prašymą paskelbti konkursą. Informacijos apie pareigybes ar jų aprašymų suvedimas, taip pat prašymo apie konkurso paskelbimą pateikimas yra techninio pobūdžio funkcijos, kurių dalį atliks Centras, o kitą dalį – įstaiga, kas lems sudėtingesnį procesą (įstaiga turės klausti Centro, ar jau suvestas pareigybės aprašymas ir tik tuomet galės vesti informaciją dėl konkurso paskelbimo). Pažymėtina, kad šią funkciją iki šiol atliko centras, o pagal projektą ši funkcija grąžinama įstaigai.</p>	<p>Neatsižvelgta.</p> <p>Šiuo klausimu buvo gauta Vidaus reikalų ministerijos pastaba, į kurią buvo atsižvelgta:</p> <p>„Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui nėra nustatyta pareiga Valstybės tarnybos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pateikti prašymą paskelbti konkursą ar pakaitinio valstybės tarnautojo atranką. Atsižvelgiant į tai, tikslinga Projekte atsisakyti 6 punkto.“</p>

	<p>Projektu siūloma atsisakyti galiojusio 49.1 papunkčio – pagalbos prašymų nagrinėjimo komisijos (dėl leidimų dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį išdavimo) pirmininkui organizuoti komisijos posėdį, komisijos nariams pateikti komisijos darbui reikalingus dokumentus, komisijos sekretoriaus funkcijų atlikimas. Centro įsteigimo idėja – perimti personalo administravimo funkcijas. Komisijų darbo organizavimas ir jų aptarnavimas yra administravimo funkcija. Įstaigos nevykdo personalo administravimo funkcijų ir yra atidavusios pareigybės, todėl neturi tokių žmogiškųjų išteklių atlikti (susigražinti) Centrai priskirtas funkcijas.</p>	<p>Atsižvelgta iš dalies.</p> <p>Atkreipiame dėmesį į tai, kad Valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį nagrinėjimo, sprendimų priėmimo ir atšaukimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2018 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1V-985 (toliau – Aprašas), yra numatytas valstybės tarnautojo prašymo leisti dirbti kitą darbą nagrinėjimas komisijoje. Apraše aiškiai reglamentuojama komisijos sudėtis, kurioje nėra numatytas sekretoriaus vaidmuo, taip pat nėra numatyta, kad komisijos posėdis turėtų būti protokoluojamas. Komisijos posėdžio rezultatas – rekomendacinio pobūdžio motyvuotas pasiūlymas į pareigas priimančiam asmeniui. Aprašo 14 p. numatyta, kad tokį pasiūlymą teikia komisija, vadinas šiuo atveju Komisija ir turi surašyti motyvus, analogiškai kaip ir būtų, pvz. tarnybinio nusižengimo atveju (Komisija surašo motyvuotą išvadą). Įstaigose susidariusi ydinga praktika, kad rekomendacinio pobūdžio motyvuotas pasiūlymas paverčiamas komisijos posėdžio protokolu. Tai nėra numatyta teisės aktuose ir komisijos sekretorius tokiu atveju neturi kompetencijos surašyti tokio pobūdžio dokumento. Tačiau, atsižvelgiant į pastabą, Projektas papildomas nuostata (Projekto 32 punktas), kad Centralizuoto personalo administravimo įstaiga padeda prašymų nagrinėjimo komisijos pirmininkui organizuoti komisijos posėdį ir gavusi iš Įstaigos jos valstybės tarnautojo prašymą dėl leidimo dirbti kitą darbą pagal darbo sutartį, surenka komisijos darbui reikalingus dokumentus ir juos pateikia komisijai.</p>
	<p>Projekto nuostatos taikomos skirtingų statusų dirbantiesiems – valstybės tarnautojams (karjeros, pakaitiniams politinio (asmeninio) pasitikėjimo), statutiniams valstybės tarnautojams, darbuotojams dirbantiems, pagal darbo sutartis, valstybės pareigūnams, atskiruose skyriuose vartojamos įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens, priimančio į pareigas</p>	<p>Neatsižvelgta.</p> <p>Kiekvienu atveju nutarime aiškiai nurodyta kam taikoma konkreti procedūra. Manome, kad bendro trumpinio įvedimas tik dar labiau apsunkintų dokumento parengimą ir vėlesnį naudojimą, nes nutarimas apima daug skirtingų atvejų.</p>

	asmens sąvokos. Siekiant išvengti painiavos siūlytume įsivesti atitinkamą trumpinį ar paaiškinimą, kuomet vartojant apibendrintą sąvoką ji apima (ar reiškia) tam tikrus subjektus.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Finansų departamentas
Vilnius Sapulka
2012-07-10