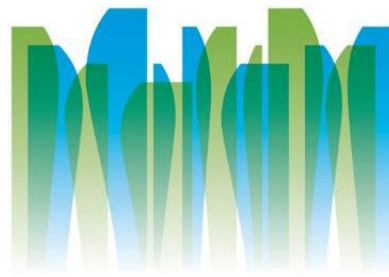


TVIRTINU
Valstybės tarnybos departamento
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos
direktorius
Gediminas Miškinis



V A L S T Y B Ė S
T A R N Y B O S
D E P A R T A M E N T A S

REKOMENDACIJA DĖL VADOVAUJAMO DARBO PATIRTIES ĮVERTINIMO

2021-05-14 Nr. 27L-245
VILNIUS

IVADAS

Šių rekomendacijų tikslas – padėti valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms tinkamai taikyti Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos ir Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176, nuostatas, kiek tai susiję su vadovaujamo darbo patirties įvertinimu, ir pretendents, kurie siekia dalyvauti konkursuose ir atrankose į vadovujančio lygmens valstybės tarnautojo pareigas ir tinkamai įsivertinti, ar atitiks pareigybės aprašyme keliamus vadovaujamo darbo patirties reikalavimus.

Rekomendacijose pristatome teisės aktų nuostatų analizę, teisminę praktiką bei Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nuomonę dėl tinkamo teisės aktų nuostatų taikymo.

TEISĖS AKTŲ NUOSTATOS

Valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnio 4 dalyje nustatyta, kad *į valstybės tarnautojo pareigas priimami asmenys turi atitikti specialiuosius reikalavimus, nustatytus teisės aktuose ar pareigybės aprašyme.*

Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos 28, 29 ir 33 punktuose nustatytos valstybės tarnautojų pareigybės, kurių pareigybių aprašymuose turi būti nustatoma vadovaujamo darbo patirtis. Šioms *vadovaujančioms valstybės tarnautojų pareigybėms pareigybių aprašymuose priklausomai nuo pareigybės lygmens nustatoma vadovujančio darbo patirtis nuo 1 iki 3 metų* pagal Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos 1 priede nustatytus tipinius specialiuosius reikalavimus keliamus valstybės tarnautojams.

Pati vadovaujamo darbo patirtis suprantama taip, kaip nustatyta Metodikos 1 priede – *vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims, taip pat patirtis vykdant asmenų vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).*

Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo 16 punkte nustatyta, kad *pretendentas Valstybės tarnybos departamentui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (VATIS) pateikia:*

- ✓ prašymą;
- ✓ VATIS nurodytos formos gyvenimo aprašymą;
- ✓ užpildytą Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracijos formą;
- ✓ užpildytą asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyną;
- ✓ *Valstybės tarnybos departamento prašymu* – diplomo kopiją, darbo patirtį įrodančio dokumento kopiją, kvalifikaciją įrodančio dokumento kopiją, dokumento, įrodančio teisę valdyti motorines transporto priemones, kopiją, jei turi – dokumento, įrodančio užsienio kalbos mokėjimo lygį, kopiją.

Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo 18 – 20 punktuose nustatyta, kad *Valstybės tarnybos departamentas <...> įvertina, ar pretendentas atitinka Valstybės tarnybos įstatymo 4 straipsnyje nustatytus nepriekaištingos reputacijos, Valstybės tarnybos*

įstatymo 9 straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatytus reikalavimus, *teisės aktuose ar pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus (toliau – Reikalavimai)* ir per VATIS apie tai informuoja pretendentą. <...> Valstybės tarnybos departamentas gali paprašyti pretendento per VATIS papildomai pateikti prašomo dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentas per 5 darbo dienas nuo Aprašo 19 punkte nurodyto Valstybės tarnybos departamento prašymo gavimo pateikia per VATIS prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopiją (-as). Pretendentui nepateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijos (-ų), laikoma, kad jis neatitinka Reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti konkurse ar atrankoje. Pretendentui pateikus prašomo (-ų) dokumento (-ų) kopijas, jam per 5 darbo dienas nuo dokumento (-ų) pateikimo per VATIS Valstybės tarnybos departamentas praneša: konkurso ar atrankos atveju – ar jis atitinka Reikalavimus ir jam leidžiama dalyvauti konkurse ar atrankoje. *Jeigu pretendentas neatitinka Reikalavimų, jam neleidžiama dalyvauti konkurse, atrankoje ar atkurti valstybės tarnautojo statuso <...>.*

TEISMINĖ PRAKTIKA

Analizuojant teismų praktiką dėl vadovaujamo darbo patirties, paminėtina, kad teismai, vertindami, ar buvo atliekamos vadovavimo funkcijos, vertina tiek funkcijų turinį, tiek jų formalizavimą (jų įtvirtinimą nuostatuose, darbo reglamentuose).

Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas byloje A-469-1172-07 (nuoroda: <https://eteismai.lt/byla/47521437896867/A-469-1172-07>), priimdamas sprendimą dėl vadovaujamo darbo turinio, konstatavo: „Valstybės tarnybos teisinius santykius reglamentuojantys teisės aktai nenustato „vadovavimo“ („vadovaujamo darbo“) sąvokos apibrėžimo, todėl atsakovas pagrįstai ją aiškino remdamasis bendrine lingvistine prasme ir teisės doktrinos nuostatomis – kaip tam tikro kolektyvo veiklos organizavimą, tvarkymą ir buvimą atsakingu už jo veiklą. Neabejotina ir nagrinėjamos bylos kontekste svarbu yra tai, kad „vadovavimo“ („vadovaujamo darbo“) sąvoka savo turiniu yra platesnė už „organizacijos vadovo“ darbo sąvoką. Iš byloje esančių Vilniaus miesto savivaldybės peticijų komisijos nuostatų, patvirtintų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2002 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. 504, matyti, kad komisijos pirmininko funkcijos yra atstovauti komisiją, atsižvelgiant į komisijos narių pasiūlymus bei gautų kreipimūsi kiekį ir terminus, šaukti komisijos posėdžius ir vadovauti jiems (Nuostatų 7, 9 punktas). Tai paneigia pirmosios instancijos teismo išvadą, kad Peticijų komisijos pirmininkas eina pareigas tik komisijos posėdžių metu. Pagal Lietuvos socialdemokratinio jaunimo sąjungos Vilniaus skyriaus nuostatų 5 punkto taisyklės skyriaus pirmininkas yra vienasmenis valdymo organas, organizuojantis valdybos darbą, įgyvendinantis visuotinio narių susirinkimo ir valdybos sprendimus ir t. t. Nurodytų rašytinių įrodymų pagrindu teisėjų kolegija pripažįsta, kad trečiojo suinteresuoto asmens eitos Vilniaus miesto savivaldybės Peticijų komisijos pirmininko ir Lietuvos socialdemokratinio jaunimo sąjungos Vilniaus skyriaus pirmininko pareigos savo funkcijų turiniu buvo vadovavimas.“

Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmų teisėjų kolegija byloje I-3595-739/2018 (nuoroda: <https://e-teismai.lt/byla/266669731701438/I-3595-739/2018>), vertindama vadovaujamo darbo patirtį, konstatavo, kad „atsižvelgiant į byloje surinktus įrodymus, I. Š. paaiškinimus bei remiantis nurodytu teisiniu reglamentavimu, daroma išvada, kad minėtais pavedimais sudarytų audito grupių vadove buvusi I. Š. vadovavo auditui ir buvo atsakinga už pavedimų audito grupės nariams formulavimą ir jų įvykdymą, sprendavo dėl grupės nariams pavestų užduočių vykdymo terminų pratęsimo, vykdė grupės narių darbo koordinavimą ir atliekamo audito kontrolę. Todėl teismas sprendžia, kad I. Š. vadovavimas audito grupėms, įformintoms savivaldybės

kontrolieriaus pavedimais, priskirtinas vadovaujamo darbo patirčiai. Atmestini pareiškėjo skundo argumentai, kad į vadovaujamo darbo patirtį nepagrįstai buvo įskaičiuotas visas laikas, kai vadovauta audito grupėms. Nėra pagrindo teigti, kad pavedimų vykdymo organizavimas užėmė tik mažą dalį I. Š. darbo laiko, be to, ji neturėjo pareigos pateikti Konkurso komisijai duomenų apie savo atostogų ir ligos laikotarpius, t. y. laikotarpius kai fiziškai negalėtų vadovauti audito grupėms, tik gyvenimo aprašymą. Bylos duomenimis nėra paneigta, kad pareiškėjos vadovavimas audito grupėms truko trumpiau, negu buvo nurodyta pavedimuose, o I.Š. patvirtino, kad audito grupių, kurioms ji vadovavo, darbas truko būtent tiek laiko, kaip nurodyta savivaldybės kontrolieriaus pavedimuose. <...> teismas, atsižvelgdamas į I. Š. kaip komisijos pirmininkei reglamentu priskirtas funkcijas bei į tai, kad audito problemų nagrinėjimo komisija buvo sudaryta savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, turėjo patvirtintą darbo reglamentą, sprendžia, kad I. Š. darbo šios komisijos pirmininke laikotarpis priskirtinas vadovaujamo darbo patirčiai.“

Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas šį Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmų teisėjų kolegijos sprendimą paliko nepakeistą ir apeliacinio skundo netenkino (nuoroda: <https://eteismai.lt/byla/14236882331128/A-2467-662/2019>).

Vilniaus apygardos administracinis teismas byloje I-2989-208/2018 (nuoroda: <https://eteismai.lt/byla/263860089414943/I-2989-208/2018>), vertindamas vadovaujamo darbo patirtį, inter alia įvertino aplinkybę, ar asmuo turėjo pavaldžių asmenų: „Nei viename aprašyme nėra nurodyta, kad pareiškėjas turėjo sau pavaldžių asmenų, jiems vadovavo ir buvo atsakingas už jų darbą“, taip pat nurodė, kad „Paminėtina tai, kad Lietuvių kalbos žodyne vadovo reikšmė yra apibrėžiama: 1. kas vadovauja, yra atsakingas; 2. vedlys. Taigi darytina išvada, kad vadovavimas, vadovaujamas darbas yra tam tikro kolektyvo veiklos organizavimas ir tuo pačiu buvimas atsakingu už to kolektyvo veiklą ir priimamus sprendimus. Byloje nėra pateikta tokių įrodymų, kad pareiškėjas buvo atsakingas už darbuotojų kolektyvą, turėjo sau pavaldžių asmenų ir jiems vadovavo“.

Taigi, apibendrinus anksčiau išdėstytą teisminę praktiką, darytina išvada, kad teismai reikšmingais vadovaujamo darbo patirčiai įvertinti duomenimis laikė – vadovaujamo pobūdžio funkcijų turinį, funkcijų įtvirtinimą teisės aktuose bei tam tikrų asmenų veiklos organizavimą, tvarkymą, atsakingumą.

N.B. Visi nurodyti teisminiai atvejai apima atvejus, kai teisės aktuose nebuvo įtvirtinta vadovaujamo darbo patirties samprata, kuri buvo įtvirtinta Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikoje nuo 2019 m. sausio 1 d.

VADOVAUJAMO DARBO PATIRTIES SĄVOKA, ĮTVIRTINTA VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO IR VERTINIMO METODIKOJE

Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika nustato alternatyvius atvejus, kuriuos atitinkant asmens darbo patirtis laikoma vadovaujamo darbo patirtimi:

- ✓ *patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims;*
- ✓ *patirtis vykdant asmenų vadovujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas;*
- ✓ *patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą. Tam, kad darbo patirtis, susijusi su asmenų grupės darbu, galėtų būti prilyginta vadovaujamo darbo patirčiai, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika nustato tris imperatyvius darbo patirties elementus - organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą. Šiais atvejais teisės akte*

išskirti ir keli konkretūs pavyzdiniai atvejai apimantys vadovaujamo darbo patirtį – *patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas.*

Atkreiptinas dėmesys, kad darbo patirtis, susijusi su asmenų grupės darbo organizavimu, koordinavimu ir kontroliavimu, kuri siejama išimtinai su vienkartinio trumpalaikio pobūdžio uždavinių vykdymu (pavyzdžiui, komisija dėl tarnybinio nusižengimo tyrimo; konkurso, atrenkant asmenį į pareigas, komisija; komisija/darbo grupė iširti tam tikras aplinkybes/nustatyti faktus ir pan.) nebūtų laikoma vadovaujamo darbo patirtimi.

VADOVAUJAMO DARBO PATIRTĮ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI

Vertinant, ar pretendentas atitinka reikalavimą turėti nustatytų metų vadovaujamo darbo patirtį, konkretų konkursą administruojantis Valstybės tarnybos departamento darbuotojas iš pretendento turi teisę prašyti darbo patirtį įrodančio dokumento kopiją. Toks dokumentas turėtų pagrįsti funkcijų realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį.

Tai galėtų būti šių dokumentų kopijos:

- ✓ darbo sutartis, kurioje yra nurodytas darbo pradžios ir pabaigos laikotarpis (jei darbo santykiai baigėsi) ir darbo funkcijos (darbo funkcija gali būti laikomas bet kokių veiksmų, paslaugų ar veiklos atlikimas, taip pat tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbas);
- ✓ darbdavio rašytinė informacija (pvz.: išduota pažyma) su nurodytu darbo pradžios ir pabaigos laikotarpiu (jei darbo santykiai baigėsi) apie susitartos darbo funkcijos turinį ir jos apimtį (darbo normą) ar darbo funkcijai keliamus reikalavimus;
- ✓ pareigybės aprašymas, pareiginiai nuostatai ar darbo (veiklos) aprašas;
- ✓ vadovavimo komisijoms/asmenų grupės darbui atveju – teisės aktai (pvz.: įsakymas), pavedimai, kiti dokumentai, susiję su komisijos/grupės vadovo paskyrimu, įgaliojimais, vykdyta veikla ir kt.;
- ✓ kiti dokumentai, pagrindžiantys vadovaujamo darbo patirtį.