



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS

LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO IR
VERTINIMO METODIKOS PATVIRTINIMO**

2019 m. sausio 10 d. Nr. 1V-42/1R-17/1K-8
Vilnius

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 6 straipsnio 3 dalimi,

1. T v i r t i n a m e Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodiką (pridedama).

2. N u s t a t o m e, kad iki šio įsakymo patvirtinti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pareigybių aprašymai peržiūrimi ir pakeičiami iki 2019 m. vasario 1 d.

Vidaus reikalų ministras

Eimutis Misiūnas

Teisingumo ministras

Elvinas Jankevičius

Finansų ministras

Vilius Šapoka

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro,

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro,

Lietuvos Respublikos finansų ministro

2019 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. 1V-42/1R-17/1K-8

VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO IR VERTINIMO METODIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigūnų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika (toliau – Metodika) nustato vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – pareigūnai) pareigybių (toliau – pareigūnų pareigybės) statutinėse įstaigose aprašymą ir vertinimą.

2. Metodikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute ir Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

II SKYRIUS PAREIGŪNŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ RENGIMAS IR VERTINIMAS

3. Pareigūną į pareigas skiriantis asmuo, statutinės įstaigos administracijos padalinių vadovai, vadovaudamiesi Metodika bei atsižvelgdami į teisės aktuose nustatytus statutinės įstaigos ir (arba) statutinės įstaigos administracijos padalinio uždavinius ir funkcijas, rengia pareigūnų pareigybių aprašymus pagal 1 priede pateiktą formą. Pareigūną į pareigas skiriantis asmuo, statutinės įstaigos administracijos padalinių vadovai rengti jiems pavaldžių pareigūnų pareigybių aprašymus gali įgalioti ir kitą asmenį.

4. Pareigūno pareigybės aprašymo rengimo metu konkrečios pareigybės paskirtis, veiklos sritis, pareigybei priskiriamos funkcijos, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam pareigūnui, nustatomi ir vertinami pagal Metodikos 7–11 punktus. Metodikos 3 punkte nurodyti asmenys, priimdami sprendimą dėl konkrečios pareigybės pavadinimo, nurodyto Vidaus tarnybos statuto priede, ir rengdami pareigūnų pareigybių aprašymus, turi įvertinti teisės aktuose nustatytus statutinės įstaigos ir (arba) statutinės įstaigos administracijos padalinio uždavinius, funkcijas, numatomų pareigūnui nustatyti funkcijų sudėtingumą ir jų atlikimo savarankiškumą. Jeigu pareigūno pareigybei priskiriamos funkcijos ir šias pareigas einančiam pareigūnui keliami specialieji teisės aktuose nustatyti reikalavimai, minėtos funkcijos ir reikalavimai turi būti nurodyti rengiamame pareigūno pareigybės aprašyme.

5. Pareigūno pareigybės aprašymo rengimo ir vertinimo etapai:

5.1. pareigūno pareigybės pavadinimo aprašymas;

5.2. pareigūno pareigybės paskirties aprašymas;

5.3. pareigūno pareigybės veiklos srities nustatymas;

5.4. pareigūno pareigybei priskiriamų funkcijų nustatymas;

5.5. pareigūno pareigybės pavaldumo nustatymas;

5.6. specialiųjų reikalavimų, keliamų pareigūno pareigybės aprašyme nurodytas pareigas einančiam pareigūnui, nustatymas.

6. Aprašant pareigūno pareigybės pavadinimą, vadovaujamosi šiomis nuostatomis:

6.1. statutinės įstaigos vadovo ir statutinės įstaigos vadovo pavaduotojo pareigybės pavadinime nurodomas statutinės įstaigos pavadinimas;

6.2. statutinės įstaigos administracijos padalinio vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės pavadinime nurodomas statutinės įstaigos administracijos padalinio pavadinimas;

6.3. kitų statutinės įstaigos administracijos padalinio pareigūnų pareigybių pavadinimuose nurodomas statutinės įstaigos administracijos padalinio pavadinimas;

6.4. pareigūnų, kurie nepriklauso jokiam statutinės įstaigos administracijos padaliniiui, pareigybių pavadinimuose nurodomas statutinės įstaigos pavadinimas;

6.5. vadovaujantis Vidaus tarnybos statuto priedu nustatoma pareigūno pareigybės grupė.

7. Pareigūno pareigybės paskirtis aprašoma atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus statutinės įstaigos arba statutinės įstaigos administracijos padalinio uždavinius ir funkcijas.

8. Nustatant pareigūno pareigybei priskiriamą veiklos sritį, kurioje veikdamas pareigūnas atlieka funkcijas, užtikrinančias statutinei įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą, atsižvelgiama į teisės aktų, reglamentuojančių statutinės įstaigos ir (ar) įstaigos administracijos padalinio veiklą, nuostatas.

9. Funkcijos pareigūno pareigybės aprašyme formuluojamos apibendrintai ir kiek įmanoma glaustai. Rekomenduojama nurodyti, kad pareigūnas vykdo ir kitus su statutinės įstaigos ar statutinės įstaigos administracijos padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti statutinės įstaigos tikslai.

10. Nustatant pareigūno pareigybės pavaldumą, atsižvelgiama į pareigybės paskirtį ir funkcijas, taip pat į teisės aktų, reglamentuojančių pareigūnų pavaldumą, nuostatas.

11. Atsižvelgiant į pareigūno pareigybės paskirtį ir funkcijas, nustatomi specialieji reikalavimai, kuriuos turi atitikti šias pareigas einantys pareigūnai:

11.1. nustatomas reikiamas išsilavinimas, vadovaujantis Vidaus tarnybos statuto 5 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 8 straipsnio 2 dalimi ir 29 straipsnio 2 dalimi, esant poreikiui, papildomai nurodoma kvalifikaciją ir studijų kryptis (kryptys);

11.2. statutinių įstaigų vadovams ir statutinės įstaigos administracijos padalinių vadovams nustatoma privaloma jų darbo patirtis vidaus tarnybos sistemoje, kitų pareigūnų darbo patirtis vidaus tarnybos sistemoje nustatoma atsižvelgiant į rekomenduojamą darbo patirtį (2 priedas);

11.3. nurodoma sveikatos būklės reikalavimų skiltis;

11.4. nurodomas fizinio pasirengimo reikalavimų lygis;

11.5. nurodomi papildomi reikalavimai, susiję su fiziniais ir praktiniais gebėjimais eiti šias pareigas, jeigu jie yra nustatyti vadovaujantis Vidaus tarnybos statuto 8 straipsnio 3 dalimi;

11.6. jeigu reikia, nustatomos būtinos mokėti užsienio valstybių kalbos ir šių užsienio valstybių kalbų mokėjimas, nustatomas pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB (OL 2018 L 112, p. 42);

11.7. jeigu reikia, nustatoma pageidaujama kompiuterinio raštingumo kvalifikacija pagal Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, arba nurodoma, su kokiomis programomis turi mokėti dirbti pareigūnas;

11.8. jeigu reikia, nustatoma, su kokiais teisės aktais pareigūnas turi būti gerai susipažinęs;

11.9. kiti specialieji reikalavimai (papildoma užsienio valstybės kalba (-os), dokumentas (-ai), patvirtinantis (-ys) teisę vairuoti, pilotuoti ar valdyti atitinkamą kelių, oro, geležinkelių, jūrų ar vidaus vandenų transporto priemonę (-es), laikyti (nešiotis) ginklus, kvalifikacijos atestatas (-ai) ir pažymėjimas (-ai), gebėjimas dirbti su kompiuterinėmis programomis, kibernetinio saugumo pagrindų išmanymas, reikalavimai, būtini išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ ar suteikiant teisę be palydos patekti į branduolinės energetikos objekto apsaugos zonas ir (ar) branduolinės energetikos objekto aikštelę, dalyvauti vežant Lietuvos Respublikos branduolinės saugos įstatymo 1 priede nurodytas branduolines ir daliąsias medžiagas nustatytais kiekiais) pareigūno pareigybės aprašyme nustatomi, atsižvelgiant į šiame aprašyme nustatytas funkcijas.

12. Specialieji reikalavimai turi būti aprašomi taip, kad juos būtų galima objektyviai patikrinti.

13. Statutinėje įstaigoje gali būti tik tos pareigūnų pareigybės, kurios nurodytos Vidaus tarnybos statuto priede.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Pareigūnų pareigybių aprašymus ir statutinės įstaigos pareigūnų pareigybių sąrašus tvirtina Vidaus tarnybos statuto 6 straipsnio 4 ir 5 dalyse nurodyti asmenys.

15. Pareigūnas su savo pareigybės aprašymu supažindinamas naudojantis statutinės įstaigos elektronine dokumentų valdymo sistema. Jei supažindinti pareigūną su jo pareigybės aprašymu naudojantis statutinės įstaigos elektronine dokumentų valdymo sistema nėra galimybės, pareigūnas su savo pareigybės aprašymu supažindinamas pasirašytinai.

Vidaus tarnybos sistemos Pareigūnų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
1 priedas

(Vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigybės aprašymo forma)

PATVIRTINTA

(statutinės įstaigos vadovo)

Nr. _____
(data, teisės akto nuoroda)

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

(vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigybės
(toliau – pareigybė) pavadinimas)

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. _____ yra statutinis valstybės tarnautojas.
(pareigybės pavadinimas)
2. Pareigybės grupė - _____.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. _____.
(1–2 sakiniiais nurodoma pareigybės paskirtis)

**III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

(nurodomi specialieji reikalavimai šias pareigas einančiam pareigūnui)

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

(nurodomos pareigybei priskirtos funkcijos)

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus

(nurodoma, kam pavaldus pareigūnas)

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų
pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
2 priedas

**VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNAMS TAIKOMI DARBO PATIRTIES
REIKALAVIMAI**

**I SKYRIUS
PRIVALOMA DARBO PATIRTIS**

Eilės Nr.	Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pareigybių grupė (toliau – pareigybė) ar pareigybės pavadinimas nurodytas Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto priede	Darbo patirtis	Privaloma darbo patirtis, metais
1.	1 grupės pareigybės	Vadovaujamojo darbo patirtis vidaus tarnybos sistemoje ¹ Darbo patirtis tam tikroje srityje	3 5
2.	2 ir 3 grupės pareigybės	Vadovaujamojo darbo patirtis vidaus tarnybos sistemoje Darbo patirtis tam tikroje srityje	2 5
3.	4 grupės pareigybės (išskyrus patarėjo (statutinės įstaigos patarėjo) pareigybę), valdybos viršininkas	Vadovaujamojo darbo patirtis vidaus tarnybos sistemoje Darbo patirtis tam tikroje srityje	1 3
4.	patarėjas (statutinės įstaigos patarėjas)	Darbo patirtis tam tikroje srityje	3

**II SKYRIUS
REKOMENDUOJAMA DARBO PATIRTIS**

Eilės Nr.	Pareigybių grupė ar pareigybės pavadinimas Vidaus tarnybos statuto priede	Darbo patirtis	Rekomenduojama darbo patirtis, metais
1.	5 (išskyrus valdybos viršininko pareigybę), 6 ir 7 grupių pareigybės	Darbo patirtis tam tikroje srityje	2

2.	8 ir 9 (išskyrus lakūno pareigybę) grupių pareigybės	Darbo patirtis tam tikroje srityje	1
3.	lakūnas, 10, 11, 12, 13, 14 ir 15 grupių pareigybės	Nereikalaujama	–

¹ jeigu įstatymai nenustato kitokios darbo patirties

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija 188601464, Šventaragio g. 2, 01510 Vilniaus m. Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija 188604955, Gedimino pr. 30/1, 01104 Vilniaus m. Lietuvos Respublikos finansų ministerija 288601650, J. Tumo-Vaižganto g. 8A/2, 01512 Vilniaus m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-01-10 Nr. 1V-42/1R-17/1K-8
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilius Šapoka, Ministras
Sertifikatas išduotas	VILIUS ŠAPOKA, Lietuvos Respublikos finansų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-01-10 16:50:29
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-01-10 16:50:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-26 - 2021-09-25
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eimutis Misiūnas, Ministras
Sertifikatas išduotas	EIMUTIS MISIŪNAS, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-01-11 07:47:36
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-01-11 07:48:12
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-08 - 2021-11-07
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Elvinas Jankevičius, Ministras
Sertifikatas išduotas	ELVINAS JANKEVIČIUS, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-01-11 14:52:56
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-01-11 14:53:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-15 - 2021-05-14
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.52
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-01-13)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=ce9fca9214dc11e9bd28d9a28a9e9ad9
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-01-13 01:26:10 TAIS