



LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS KONTROLĖ

VALSTYBINIO AUDITO ATASKAITA UŽSIENIO REIKALŲ MINISTERIJOS VEIKLA, ORGANIZUOJANT KONSULINIŲ FUNKCIJŲ VYKDYMĄ

2009 m. gruodžio 23 d. Nr. VA-P-10-3-25

Vilnius

Auditas atliktas, vykdant
Valstybės kontrolės 1-ojo audito departamento direktorės Vitos Jurkevičienės
2009-05-05 pavedimą Nr. P-10-3

Auditą atliko valstybinių auditorių grupė:
Virginija Paunksnienė (grupės vadovas)
Jolita Pašukonienė
Rasa Baušienė

Auditas pradėtas 2009-05-05
Auditas baigtas 2009-12-23

Su valstybinio audito ataskaita galima susipažinti
Valstybės kontrolės interneto puslapyje
adresu www.vkontrolė.lt

TURINYS

Santrauka	3
Ižanga	4
Audito apimtis ir procesas	7
Audito rezultatai	9
1. Išvykstančių dirbti į diplomatinės atstovybės darbuotojų parengimas	9
1.1. Konsuliniai mokymai	9
1.2. Išvykstančiųjų vykdyti konsulinių funkcijų mokymai	12
1.3. Užsienio kalbų mokėjimo vertinimas	13
2. Darbo diplomatinėse atstovybėse organizavimas	16
2.1. Konsuliniam pareigūnams tenkantis darbo krūvis	16
2.2. Konsultavimo sistema	18
2.3. Darbuotojų darbo ir lankytojų priėmimo sąlygos	20
3. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD, darbo organizavimas	22
3.1. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, rezervas	24
3.2. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, darbo laiko apskaita	26
Išvados ir rekomendacijos	29
Priedai	31

SANTRAUKA

Dėl padidėjusios emigracijos didėja Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose piliečiams teikiamų konsulinių paslaugų poreikis. Užsienio reikalų ministerija organizuoja konsulinių funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose, užtikrina šių funkcijų vykdymo kontrolę, formuoja ir įgyvendina Lietuvos diplomatinio personalo politiką, rūpinasi diplomatų kvalifikacijos tobulinimu.

Vertindami Užsienio reikalų ministerijos konsulinių funkcijų vykdymo organizavimą, nagrinėjome personalo atrankos darbui diplomatinėse atstovybėse reikalavimus, į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės dirbti išvykstančių konsulinių pareigūnų mokymo organizavimą, jų konsultavimo sistemą, ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo organizavimą.

Audito metu nustatyta, kad organizuojant diplomatų, išvykstančių vykdyti konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės, mokymus, per mažai laiko skiriama praktiniams užsiėmimams. Priimant darbuotojus į diplomatinę tarnybą, užsienio kalbų mokėjimo vertinimas balų sistema neatitinka užsienio kalbų mokėjimo vertinimo pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis. Kai kurių į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės konsulinių funkcijų vykdyti pirmai rotacijai išvykstančių diplomatų pareigybių aprašymuose nurodyti užsienio kalbų mokėjimo lygiai yra žemesni, nei reikalaujama priimant į diplomatinę tarnybą. Užsienio reikalų ministerija, organizuodama konsulinių funkcijų vykdymą, neužtikrina žmogiškųjų išteklių, reikalingų darbui Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, tolygaus paskirstymo (kai kuriose diplomatinėse atstovybėse konsulines funkcijas vykdančių diplomatų darbo krūvis yra daug didesnis nei rekomenduoja ES). Ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbas organizuojamas nesilaikant patvirtintos Diplomatu, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, rezervo sudarymo tvarkos, valstybės tarnautojų darbas organizuojamas ir darbo laiko apskaita vedama nesilaikant teisės aktų reikalavimų.

Užsienio reikalų ministerijai pateiktos rekomendacijos dėl diplomatų, išvykstančių vykdyti konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės, mokymo, dėl diplomatinėse atstovybėse konsulines funkcijas atliekančių pareigūnų konsultavimo sistemos, dėl ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančiųjų įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo organizavimo.

IŽANGA

Statistikos departamento duomenimis, nuo 2001 m. emigravo daugiau negu 200 tūkst. šalies gyventojų. Apie du trečdaliai emigrantų vyksta į Europos Sąjungos valstybes: Jungtinę Karalystę, Airiją, Vokietiją, Ispaniją, Daniją. Įvairiose užsienio valstybėse formuojasi lietuvių bendruomenės. Dėl padidėjusios emigracijos didėja Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose piliečiams teikiamų konsulinių paslaugų poreikis. Visuomenės informavimo priemonėse pasirodantys straipsniai, atsiliepimai apie neigiamą asmeninio bendravimo su diplomatinėmis atstovybėmis darbuotojais patirtį, nepateisintus lūkesčius dėl lauktos pagalbos nelaimingo atsitikimo ar kitais atvejais mažina Lietuvos piliečių pasitikėjimą diplomatine tarnyba, kenkia Lietuvos įvaizdžiui užsienio šalyse.

Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse tinklą sudaro 42 ambasados ir 8 konsulinės įstaigos. Nepriklausomų valstybių sandraugos, Gruzijos ir Ukrainos valstybėse veikia 8 ambasados ir 4 konsulinės įstaigos, didžiausias lietuvių bendruomenes turinčiose valstybėse – 8 ambasados ir 4 konsulinės įstaigos, kitose valstybėse – 26 ambasados. Daugelyje ambasadų konsulines funkcijas vykdo tik vienas diplomatas. Konsulinių veiksmų ir konsulinės pagalbos sąrašas¹ rodo konsulinio darbuotojo veiklos įvairovę ir sudėtingumą.

1 lentelė. Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse 2008 m. atlikti konsuliniai veiksmai

Konsuliniai veiksmai	Kiekis/atvejai
Išduota vizų	249 629
Priimti ir persiųsti dokumentų paketai dėl leidimo gyventi Lietuvos Respublikoje	5 983
Priimti dokumentų paketai pasams gauti	9 346
Priimti dokumentų paketai dėl Lietuvos Respublikos pilietybės	1 453
Išduoti asmens grįžimo pažymėjimai	6 287
Atlikti notariniai veiksmai	9 713
Įteikti civilinės būklės aktai	2 252
Išduotos konsulinės pažymos	3 214
Legalizuoti dokumentai	951
Išduoti leidimai pervežti palaikus	161
Pagalba sulaukytiems/suimtiems/atliekantiems bausmę LR piliečiams	698
Kita pagalba nukentėjusiems LR piliečiams	1 520

Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos Bendroji konsulinės veiklos 2008 m. ataskaita.

¹ Lietuvos Respublikos konsulinis statutas, 1995-05-09 Nr. I-886.

Už Lietuvos Respublikos diplomatinėjų atstovybių ir konsulinių įstaigų atliktus konsulinius veiksmus 2008 m. surinkta 37 181 tūkst. Lt konsulinių mokesčių.

Lietuvos Respublikos diplomatinėjų atstovybių ir konsulinių įstaigų veiklai vadovauja Užsienio reikalų ministerija. Ji organizuoja konsulinių funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose, užtikrina šių funkcijų vykdymo kontrolę; formuoja ir įgyvendina Lietuvos diplomatinio personalo politiką, teisės aktų nustatyta tvarka vykdo kandidatų į diplomatinę tarnybą atranką, rūpinasi diplomatų kvalifikacijos tobulinimu.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2006 m. konstatavo, kad didelis konsulinės veiklos mastas ir jai keliami nauji reikalavimai neatitinka esamos konsulinės tarnybos struktūros, išteklių ir galimybių, ir patvirtino Lietuvos Respublikos konsulinės plėtros 2006–2008 metų programą², kurios tikslas – optimizuoti konsulinę tarnybą. Siekiant sustiprinti konsulinę tarnybą ES valstybėse (į kurias emigravo daugiausia Lietuvos Respublikos piliečių) ir Rytų Europos valstybėse (kuriose išduodama daugiausia vizų), įgyvendinant programą 2007–2008 m. Lietuvos Respublikos ambasados ir konsulatuose įsteigtos 24 naujos pareigybės. Šiuo metu Lietuvos Respublikos diplomatinėje tarnyboje dirba per 800 darbuotojų, kurių darbo užmokestis mokamas iš valstybės biudžeto, ir apie 100 darbuotojų, kurie įgyvendina iš ES lėšų finansuojamą Specialiąją tranzito schemą.

2 lentelė. Lietuvos Respublikos diplomatinėje tarnyboje darbuotojų užimtų etatų skaičius

Padaliniai	2007 m.	2008 m.	2009 m.
Ministerija	338	375	395
Ambasados ir konsulinės įstaigos	394,45	413,65	359
Atstovybės tarptautinėse organizacijose	96	97	84
Iš viso iš valstybės biudžeto finansuojami užimti etatai	828,45	885,65	838
Specialiosios tranzito schemos įgyvendinimas (iš ES lėšų)	90,5	93	93,5
Iš viso	918,95	978,65	931,5
Šaltinis – Užsienio reikalų ministerija, 2007-11-07, 2008-12-12, 2009-10-27 duomenys			

Daugiau negu pusė Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos darbuotojų dirba Lietuvos Respublikos ambasados ir konsulinėse įstaigose. Apie 50 proc. dirbančių darbuotojų yra statutiniai, apie 20 proc. – karjeros tarnautojai, apie 30 proc. – dirba pagal darbo sutartis.

Užsienio reikalų ministerijai 2009 m. skirti asignavimai (206 144 tūkst. Lt), lyginant su 2008 m., sudarė 75,5 proc. Didžiausia asignavimų dalis (70 proc.) 2009 m. skirta ministerijos ir diplomatinėjų bei konsulinių atstovybių, esančių užsienyje arba tarptautinėse organizacijose, veiklai finansuoti (valstybės funkcijų klasifikacijos kodas 1.1.3.2), administravimui (valstybės funkcijų

² Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006-09-01 nutarimas Nr. 841.

klasifikacijos kodas 1.1.3.1) – 23 proc. Planuojama, kad 2010–2012 m. išlaidos konsulinių atstovybių, esančių užsienyje arba tarptautinėse organizacijose, veiklai mažės.³

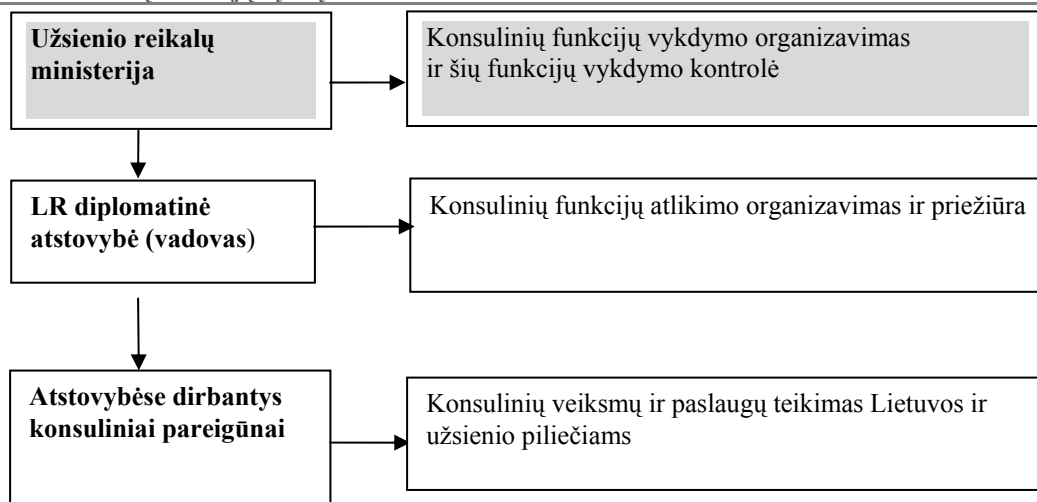
3 lentelė. Užsienio reikalų ministerijai skirti asignavimai tūkst. Lt

Iš valstybės biudžeto finansuojamos programos	2008 m.	2009 m.	2010 m.*
Užsienio politikos formavimas ir įgyvendinimas	258876	11983	23348
Diplomatinės tarnybos administravimas		180035	147799
Kitos programos**	13933	14126	15814
Iš viso:	272809	206144	186961

Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys, * – preliminarūs 2010 metų duomenys.
 ** 2008 m. ministerija vykdė dvi iš valstybės biudžeto finansuojamas programas, 2009-2010 m. patvirtintos septynios iš valstybės biudžeto finansuojamos programos. Diplomatinės tarnybos administravimas į atskirą programą išskirtas nuo 2009 m.

Konsulinio darbo kokybės užtikrinimas – vienas ministerijos strateginių tikslų. Didėjant konsulinės veiklos mastui ir mažėjant ištekliams, didelis dėmesys turi būti skiriamas konsulinių funkcijų vykdymo organizavimui. Konsulinių funkcijų vykdymo ir atlikimo organizavimo struktūrinė schema pateikiama 1 pav.

1 pav. Konsulinių funkcijų vykdymo struktūrinė schema



Šaltinis – Valstybės kontrolė

Audito metu nagrinėjome tik Užsienio reikalų ministerijos konsulinių funkcijų vykdymo organizavimą. Vertindami šią veiklą, nagrinėjome personalo atrankos darbui Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse reikalavimus, į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės dirbti išvykstančių konsulinių pareigūnų mokymo organizavimą, jų darbo sąlygas, konsultavimo sistemą, ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkelių dokumentus tranzitiniuose traukiniuose, darbo organizavimą.

³ Užsienio reikalų ministerijos 2009–2012 metų programų asignavimų suvestinė.

AUDITO APIMTIS IR PROCESAS

Audito objektas – Užsienio reikalų ministerijos veikla, organizuojant konsulinių funkcijų vykdymą.

Audito subjektas – Užsienio reikalų ministerija.

Audito tikslas – įvertinti Užsienio reikalų ministerijos veiklą organizuojant diplomatų, išvykstančių vykdyti konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes, parengimą, konsultavimą, darbo sąlygas, ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus tranzitiniuose traukiniuose, darbo organizavimą.

Audituojamas laikotarpis – 2008–2009 m.

Vertinimo kriterijai. Užsienio reikalų ministerijos veiklą vertinome vadovaudamiesi šiais kriterijais: 1) personalo atrankos darbui Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse atitikimas nustatytiems reikalavimams, 2) lėšos skirtos mokymams, 3) žmogiškųjų išteklių Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse paskirstymo tolygumas (vidutiniškai vienam konsuliniam darbuotojui tenkantis konsulinių paslaugų kiekis per pasirinktą laikotarpį), 4) ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo organizavimo atitikimas teisės aktų keliamiems reikalavimams.

Audito procesas. Auditui reikalingus duomenis ir informaciją rinkome Užsienio reikalų ministerijoje. Nagrinėjome: pirmai rotacijai į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes dirbti išvykstančių darbuotojų parengimą, konsulinio mokymo programas; konsulinių pareigūnų, vykdančių konsulines funkcijas Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulatuose, darbo krūvius; informaciją apie 2009 m. įgyvendintas ir planuojamas darbuotojų darbo ir lankytojų priėmimo bei saugumo užtikrinimo sąlygų gerinimo priemones; konsulines funkcijas vykdančių darbuotojų konsultavimo sistemą; darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo organizavimą (darbo grafikus, potvarkius dėl tarnybinių komandiruočių, iš Išorės sienų fondo lėšų apmokamas išlaidas Užsienio reikalų ministerijos personalui, laikinai papildomai dirbančiam traukiniuose, darbo laiko apskaitos žiniaraščius).

Audito įrodymai surinkti taikant: patvirtinimo, patikrinimo, apklausos ir analitinės procedūras. Atlikdami auditą laikėmės prielaidos, kad Valstybės kontrolei pateikta informacija ir dokumentai yra teisingi, išsamūs ir galutiniai, o jų kopijos atitinka originalus. Valstybinis auditas atliktas vadovaujantis Valstybinio audito reikalavimais.

AUDITO ATASKAITOJE VARTOJAMI SUTRUMPINIMAI IR SĄVOKOS

URM – Užsienio reikalų ministerija.

LR diplomatinė atstovybė – užsienio valstybėje nuolat veikianti Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos institucija. Ataskaitoje **LR diplomatinės atstovybės** – Lietuvos Respublikos ambasados ir konsulinės įstaigos.

Ambasada – valstybės diplomatinė atstovybė užsienyje.

Konsulinė įstaiga – užsienio valstybėje nuolat veikiantis generalinis konsulas, konsulas.

Konsulinės funkcijos – LR konsuliniame statute numatytos funkcijos, kurias atlieka konsuliniai pareigūnai LR piliečių ar užsieniečių prašymu.

Konsulinis pareigūnas – konsulines funkcijas LR diplomatinėje atstovybėje vykdamas diplomatas.

Rotacija – diplomatų darbui taikomas rotacijos principas: priimtas į LR diplomatinę tarnybą diplomatas Užsienio reikalų ministerijoje paprastai dirba 3 metus; vėliau 3 metams užsienio reikalų ministro įsakymu paskiriamas dirbti į LR diplomatinę atstovybę ar konsulinę įstaigą, iš kurios gražintas į ministeriją joje vėl paprastai dirba 3 metus iki kito paskyrimo.

STGD – Supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentai.

Išorės sienų fondas – Europos Parlamento ir Tarybos 2007-05-23 sprendimu įsteigtas Išorės sienų fondas 2007–2013 m. laikotarpiui. Išorės sienų fondo programa susideda iš dviejų dalių: išorės sienų apsaugos ir Specialiosios tranzito schemos užtikrinimo. Išorės sienų fondo programa yra dviejų buvusių programų – Šengeno priemonės ir Specialiosios Kaliningrado tranzito – tęsa.

Paramos sutartis – Paramos sutartis dėl išorės sienų fondo dalies „Specialioji tranzito schema“ finansinės paramos lėšų skyrimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai išorės sienų fondo dalies „Specialioji tranzito schema“ 2008 metų (arba 2009 m.) programos projektui papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti.

Papildomos veiklos sąnaudos – Užsienio reikalų ministerijos išlaidos, susijusios su Specialiosios tranzito schemos įgyvendinimu.

KP – Europos Tarybos parengtas *Europass* kalbų portfelis (KP) yra dokumentas, fiksuojantis gimtosios ir užsienio kalbų gebėjimus, kurio tikslas – išsamiai, informatyviai, skaidriai ir patikimai pagrįsti jo turėtojo kalbos mokėjimą. KP informacinė funkcija suteikia galimybę informuoti kitus taip, kad šią informaciją būtų galima palyginti tarptautiniu mastu.

AUDITO REZULTATAI

1. Išvykstančių dirbti į diplomatinės atstovybes darbuotojų parengimas

Užsienio reikalų ministerijos prioritetiniai mokymo tikslai – stiprinti valstybės tarnautojų darbinių Europos Sąjungos kalbų mokėjimo įgūdžius, plėtoti žinias etikos ir korupcijos prevencijos srityje, tobulinti gebėjimus, susijusius su valstybės institucijų ir įstaigų strateginių tikslų įgyvendinimu. Mokymai Užsienio reikalų ministerijoje organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta Valstybės tarnautojų mokymo 2007–2010 m. strategija.⁴

Pagal Valstybės tarnybos įstatymo 46 straipsnio 1 dalies nuostatas tarnautojų mokymui numatomos lėšos turi sudaryti ne mažiau kaip 1 proc. ir ne daugiau kaip 5 proc. valstybės tarnautojų darbo užmokesčiui nustatytą asignavimą. 2008 m. mokymams iš viso skirta 690 848 Lt, tai yra 1,92 proc. valstybės tarnautojų darbo užmokesčiui numatytą asignavimą. 2008 m. mokymuose iš viso dalyvavo 702 ministerijos valstybės tarnautojai, užsienio kalbų mokėsi 263 darbuotojai.

Lietuvos Respublikos konsulinės plėtros 2006–2008 metų programoje⁵ vienas iš numatytų uždavinių – sukurti veiksmingą konsulinių pareigūnų mokymo tvarką. Programoje įvardyti ir numatomi rezultatai: sukūrus veiksmingą konsulinių pareigūnų mokymo tvarką, padidės konsulinių pareigūnų profesionalumas, pagerės teorinis ir praktinis pasirengimas, konsuliniai pareigūnai užsienyje konsulines problemas galės spręsti operatyviau, nereikės dažnų konsultacijų su ministerijos konsuliniu departamentu ir kitomis Lietuvos institucijomis.

1.1. Konsuliniai mokymai

Konsulinių pareigūnų ir kitų valstybės tarnautojų, vykdančių veiklą, susijusią su konsulinių funkcijų atlikimu, mokymo tvarka patvirtinta 2007 metais.⁶ Konsulinių pareigūnų ir kitų valstybės tarnautojų mokymą sudaro parengiamasis ir tęstinis konsulinis mokymas. Parengiamasis konsulinis mokymas vyksta trimis etapais: įvadinis konsulinis mokymas, rotacijos konsulinis mokymas, konsulinė stažuotė. Tęstinis konsulinis mokymas skirstomas į mokymus konsulinėse įstaigose dirbantiems ir iš konsulinių įstaigų į ministeriją grįžusiems konsuliniams pareigūnams ir kitiems valstybės tarnautojams. Į diplomatinę tarnybą priimtų darbuotojų mokymo schema pateikiama ataskaitos 1 priede (žr. 31 psl.).

⁴ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006-11-22 nutarimas Nr. 1163.

⁵ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006-09-01 nutarimas Nr. 841.

⁶ Patvirtinta užsienio reikalų ministro 2007-01-10 įsakymu Nr. V-4.

Užsienio reikalų ministerijoje mokymo programos tvirtinamos ministerijos kanclerio (iki 2009-07-01 – ministerijos valstybės sekretoriaus) potvarkiais. Vykdam Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos patikslintą 2008 m. valstybės tarnautojų mokymo planą⁷, 2008 m. organizuotos:

- Valstybės tarnautojų įvadinio mokymo programa,
- Bendroji Lietuvos Respublikos diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų, vykstančių dirbti į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas mokymo programa,
- Išvykstančiųjų vykdyti nuolatinių arba papildomų konsulinių funkcijų mokymo programa,
- Grįžusiųjų iš Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių į Užsienio reikalų ministeriją mokymo programa,
- Specializuota išvykstančiųjų vykdyti konsulinių funkcijų, susijusių su Šengeno *acquis* reikalavimų įgyvendinimu mokymo programa,
- Specializuota išvykstančiųjų vykdyti ekonominių funkcijų mokymo programa,
- Specializuota pradedančiųjų atstovybėse vykdyti finansines funkcijas mokymo programa,
- Parengiamojo konsulinio mokymo (konsulinių įgūdžių formavimas stažuotėse Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose).

Asmuo, laimėjęs konkursą į diplomatinę tarnybą, pasirašo terminuotą vienerių metų darbo sutartį. Per tą laikotarpį jis turi išklaudyti įvadinio mokymo programą, stažotis Lietuvos diplomatinėse atstovybėse. Mokymų tikslas – supažindinti konsulinius pareigūnus ir valstybės tarnautojus su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais konsulinių įstaigų ir jų funkcijų atlikimą. Stažuotės metu valstybės tarnautojai supažindinami su konkrečiomis konsulinėmis funkcijomis. Bandomojo laikotarpio pabaigoje vyksta darbuotojų vertinimas. Sėkmingai vienerių metų parengiamąjį laikotarpį dirbęs asmuo priimamas į diplomatinę tarnybą ir jam suteikiamas diplomatinis rangas. Toliau tobulinamos užsienio kalbų žinios, vyksta seminarai, kursai.

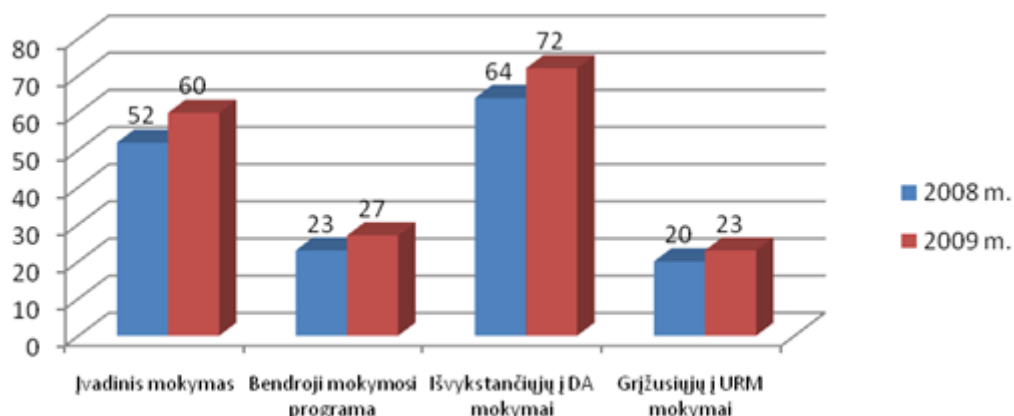
Konsuliniai pareigūnai ir valstybės tarnautojai, kurie turi būti paskirti dirbti konsulinėse įstaigose ir atlikti konsulines funkcijas arba vykdyti veiklą, susijusią su konsulinių funkcijų atlikimu, turi išklaudyti bendrąją mokymo programą, išvykstančiųjų vykdyti nuolatinių arba papildomų konsulinių funkcijų į LR diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas mokymo programą, specializuotas ekonominio, konsulinio, finansininkų-administratorių mokymo programas. Išklusius mokymus rašomas įgytų žinių patikrinimo testas. Sėkmingai baigusiems visus konsulinio mokymo etapus išduodamas pažymėjimas. Konsuliniai pareigūnai, pretenduojantys vykti dirbti į konsulinę įstaigą atlikti konsulinių funkcijų, ir valstybės tarnautojai, pretenduojantys vykti dirbti į konsulinę įstaigą vykdyti veiklos, susijusios su konsulinių funkcijų atlikimu, privalo turėti

⁷ Patvirtinta Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos valstybės sekretoriaus 2008-03-12 potvarkiu Nr. VP-29.

parengiamojo konsulinio mokymo baigimo pažymėjimus. Tęstinį konsulinį mokymą sudaro mokymai konsulinėse įstaigose dirbantiems ir iš konsulinių įstaigų į ministeriją grįžusiems konsuliniais pareigūnams ir kitiems valstybės tarnautojams.

Konsulinio mokymo privalomoms mokymų programoms 2009 m. skirta daugiau valandų negu 2008 metais.

2 pav. Užsienio reikalų ministerijos mokymų trukmė akademinėmis valandomis 2008–2009 m.



Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys

Konsulinio mokymo privalomoms programoms ir kitiems mokymams 2008 m. buvo skirta 419 707 Lt, 2009 m. – 148 884 Lt. Didžioji dalis lėšų (92 proc.) 2008 m. panaudota kursams, seminarams, stažuotėms, rotacinės kalbos, kompiuterinio raštingumo ECDL mokymams, stažuotėms užsienyje.

4 lentelė. Užsienio reikalų ministerijos mokymams 2008–2009 m. panaudotos lėšos, Lt		
Mokymai	2008 m.	2009 m.*
Įvadinis mokymas	28 000	28 242
Bendroji išvykstančiųjų mokymo programa	0	1 753
Išvykstančiųjų į diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas mokymai	1906	1706
Grįžusiųjų iš diplomatinių atstovybių į URM darbuotojų mokymai	3 312	2 305
Kompiuterinio raštingumo ECDL kursai	6 293	3 054
Rotacinės kalbos mokymai	41 843	0
Stazuotės ir seminarai Lietuvoje	55 572	14 843
Stazuotės užsienyje	282 781	96 981
Iš viso:	419 707	148 884
* 2009-10-31 duomenys		
Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys.		

Pagal pateiktus duomenis, 2009 m. konsulinio mokymo privalomų programų vienos akademinės valandos kaina, lyginant su 2008 m., buvo mažesnė. Konsulinio mokymo privalomų

programų detalūs duomenys (mokymo trukmė, dalyvių skaičius) pateikiami ataskaitos 2 priede (žr. 32 psl.).

1.2. Išvykstančiųjų vykdyti konsulinių funkcijų mokymai

Vertindami į atstovybes dirbti išvykstančių darbuotojų pasirengimą vykdyti konsulines funkcijas Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, nagrinėjome pirmai rotacijai dirbti į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės siunčiamų diplomatų mokymus (nuo priėmimo į diplomatinę tarnybą iki išvykimo į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes). Audito metu nagrinėjome konsulinio mokymo privalomų mokymo programų medžiagą.

Lietuvos Respublikos diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų, išvykstančių vykdyti nuolatinių arba papildomų konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas mokymo programą įgyvendina Konsulinis departamentas kartu su Personalo departamento Mokymo skyriumi.

Pastebėta, kad išvykstančiųjų vykdyti nuolatinių arba papildomų konsulinių funkcijų mokymo programose išdėstoma bendra informacija, pateikiamos nuorodos į internetinius puslapius, praktiniams mokymams skiriama daugiau nei 30 akademinų valandų (žr. 5 lentelę).

5 lentelė. Praktiniams mokymams skiriamas laikas (min.)

Išvykstančiųjų į LR diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas mokymo programos praktiniai mokymai	2008 m.	2009 m.
Dokumentų legalizavimas	50	60
Notariniai veiksmai	180	180
Konsulinis mokestis	45	45
Užsienio pensijų mokėjimas	45	60
Vaikų vykimas į užsienį (vaiko teisių apsauga, globa)	60	90
Civilinės būklės aktų registravimas	180	180
Dokumentų pareikalavimas iš archyvų	15	30
Vizų modelis (praktinė dalis)	180	180
LR pilietybė	180	180
LR pasai	180	180
Leidimai gyventi Lietuvoje	90	60
Dokumentų klastočių atpažinimas	60	90
Asmens grįžimo pažymėjimai	40	60
Konsulinių pažymų išdavimas	50	60
Karinės įskaitos tvarkymas	15	25
Griežtos atskaitomybės blankų apskaita	15	30
Konsulinė registracija		20
Biometrijos įdiegimas pasuose		180
Iš viso min.:	1385	1710
Iš viso akademinų val.:	31	38
Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys		

Darbuotojo kvalifikacija, pasirengimas konsulinei veiklai – svarbus veiksnys, siekiant Lietuvos ir užsienio piliečiams teikti veiksmingas ir aukštos kokybės konsulines paslaugas⁸. Susipažinus su Užsienio reikalų ministerijos Vidaus audito skyriaus atliktų konsulinės veiklos tikrinimų aktais pastebėta, kad tikrinant konsulinių paslaugų teikimą Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse nustatoma nemažai netikslumų ir techninių klaidų, kurias lemia konsulinio darbo žinių ir patirties stygius (pvz., konsulinės veiklos patikrinimo aktai: 2008-03-07 ambasadoje Egipte, 2008-12-15 ambasadoje Japonijoje).

Konsulinių pareigūnų mokymai – viena priemonių gerinti teorinį ir praktinį pasirengimą konsulinei veiklai. Įvertinus Išvykstančiųjų vykdyti nuolatinių arba papildomų konsulinių funkcijų mokymo programos medžiagą, auditorių nuomone, pirmai rotacijai į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės dirbti išvykstančių konsulinių pareigūnų praktiniams mokymams reikia skirti daugiau laiko.

1.3 Užsienio kalbų mokėjimo vertinimas

Vertindami į atstovybes dirbti išvykstančių darbuotojų pasirengimą vykdyti konsulines funkcijas nagrinėjome, ar personalo atranka darbui atstovybėse atitinka nustatytus reikalavimus. Pirmai rotacijai į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės siunčiamų diplomatų pasiskirstymas pagal išsilavinimo kryptis pateikiamas 3 paveiksle.

3 pav. Pirmai rotacijai 2009 m. išvykstančių diplomatų universitetinio išsilavinimo kryptys



Šaltinis – sudaryta pagal Užsienio reikalų ministerijos duomenis

Priimant darbuotojų į diplomatinę tarnybą viena iš konkurso sąlygų buvo mokėti ne mažiau kaip dvi užsienio kalbas, iš kurių anglų arba prancūzų privaloma mokėti labai gerai (*advanced/ advance*

⁸ Užsienio reikalų ministerijos 2009-2011 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas užsienio reikalų ministro 2009-04-15 įsakymu Nr. V-70, II d. 3 p.

lygiu). Antros kalbos mokėjimo lygis nenurodomas. Priimant į diplomatinę tarnybą, dvi užsienio kalbas gerai mokėjo (vertinant penkių balų sistema) tik aštuoni iš trylikos pirmai rotacijai darbui į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes išvykstančių darbuotojų. Užsienio reikalų ministerijos darbuotojų, pirmai rotacijai išvykstančių dirbti į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes, užsienio kalbų mokėjimo duomenys, priimant darbuotojus į diplomatinę tarnybą (penkių balų sistema) pateikiami ataskaitos 3 priede (žr. 3 priedo 9 lentelę, 33 psl.).

Kadangi Lietuva yra Europos Sąjungos narė, priimant į Užsienio reikalų ministerijos diplomatinę tarnybą užsienio kalbos turi būti vertinamos vadovaujantis 2004 m. gruodžio 15d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 2241/2004/EB dėl bendros Bendrijos sistemos siekiant užtikrinti gebėjimų skaidrumą (*Europass*), o ne balų sistema. Vienodi kriterijai leidžia objektyviai ir išsamiai įvertinti užsienio kalbų žinias.

Europos Tarybos parengtas *Europass* kalbų portfelis (KP) yra dokumentas, fiksuojantis gimtosios ir užsienio kalbų gebėjimus, kurio tikslas – išsamiai, informatyviai, skaidriai ir patikimai pagrįsti jo turėtojo kalbos mokėjimą. KP informacinė funkcija suteikia galimybę išsamiai informuoti kitus taip, kad šią informaciją būtų galima palyginti tarptautiniu mastu. Pagal *Europass* kalbų pasą turi būti įvertinti kiekvienos užsienio kalbos mokėjimo aspektai: kalbos supratimas klausant ir skaitant, gebėjimas bendrauti užsienio kalba, gebėjimas perteikti informaciją ir rašymas užsienio kalba. Kiekviena sritis vertinama pagal mokėjimo lygmenis: 1) pradedantysis vartotojas (A1, A2 lygiai); 2) pažengęs vartotojas (B1, B2 lygiai); 3) įgudęs vartotojas (C1, C2 lygis).

Užsienio reikalų ministerijoje organizuojami rotacinės kalbos mokymai, kuriems 2008 m. buvo skirta 41 843 Lt. Šeši iš trylikos nagrinėtų darbuotojų 2008–2009 m. mokėsi užsienio kalbų.

6 lentelė. Pirmai rotacijai išvykstančių darbuotojų kalbų mokymosi duomenys

I-os rotacijos darbuotojai	Rotacinė kalba	Mokymosi trukmė (akademinės valandos)
D	Estų	96
F	Prancūzų	120
H	Gruzinų	100
J	Vokiečių	120
K	Italų	48
N	Prancūzų	80

Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys

Audito metu nagrinėti darbuotojai po trejų metų nuo priėmimo į diplomatinę tarnybą nėra pasiekę labai gero dviejų užsienio kalbų mokėjimo lygio. Iš trylikos pirmai rotacijai į Lietuvos diplomatinės atstovybes išvykstančių darbuotojų tik penki yra pasiekę dviejų užsienio kalbų *advanced/ advance* mokėjimo lygį, kiti – antrą užsienio kalbą moka B1/B2 lygiu. Pirmai rotacijai į diplomatinės atstovybes išvykstančių darbuotojų užsienio kalbų mokėjimo vertinimas pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis pateikiamas ataskaitos 3 priede (žr. 3 priedo 10 lentelę, 33 psl.).

Audito metu nagrinėtiems pirmai rotacijai į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes išvykstantiems trylikai darbuotojų suteikti šie diplomatiniai rangai: atašė – penkiems, trečiojo sekretoriaus – septyniems, vienas darbuotojas paskirtas eiti patarėjo pareigas Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje. Audito metu buvo lyginami atašė ir trečiųjų sekretorių diplomatinis rangus turinčių darbuotojų pareigybių aprašymai. Pastebėta, kad nagrinėtų darbuotojų pareigybių aprašymuose reikalavimai užsienio kalbos mokėjimui nevienodi, nors priimant į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą keliami vienodi reikalavimai⁹. Viena iš sąlygų – mokėti dvi užsienio kalbas, iš kurių anglų arba prancūzų privaloma mokėti C1/C2 lygiu.

Pavyzdys

Ne visuose valstybės tarnautojų, vykdančių funkcijas konsulinio aptarnavimo srityje pareigybių aprašymuose nurodyti užsienio kalbų lygiai, kurių reikalaujama priimant į diplomatinę tarnybą. Darbuotojų B, C, D, F, G, J, K, L, M pareigybių aprašymų specialiuosiuose reikalavimuose nurodyta, kad valstybės tarnautojai turi mokėti užsienio kalbas pažengusio vartotojo lygiu (B1 arba B2).

Pateiktų diplomatų pareigybių aprašymuose nurodyti užsienio kalbų mokėjimo lygiai neatitinka užsienio reikalų ministro 2003-05-28 įsakymu Nr. 92 patvirtintų Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų reikalavimo, kad pretendentas į diplomatinę tarnybą bent vieną užsienio kalbą (anglų arba prancūzų) privalo mokėti labai gerai.

Skelbime dėl priėmimo į diplomatinę tarnybą nurodytas aukštesnis nei pareigybės aprašyme numatytas užsienio kalbos mokėjimo lygis neleistinai sumažina to paties užsienio kalbos mokėjimo lygio pretendentų sąrašą ir riboja galimybę išsirinkti diplomatinei tarnybai tinkamiausius asmenis. Tarnautojų pareigybių aprašymuose užsienio kalbų mokėjimo lygiai negali būti žemesni, negu reikalaujama priimant į diplomatinę tarnybą.

Konsuliniams mokymams skiriamos lėšos naudojamos ekonomiškai, dalis privalomų programų organizuojama Užsienio reikalų ministerijos ištekliais.

Išvykstančiųjų vykdyti konsulinių funkcijų į LR diplomatinės atstovybes mokymo programa, vertinant programos turinį ir mokymo laiką, nesuformuoja konsulinių funkcijų vykdymui reikalingų praktinių įgūdžių.

Užsienio kalbų mokėjimo vertinimas balų sistema, priimant darbuotojus į diplomatinę tarnybą, neatitinka užsienio kalbų mokėjimo vertinimo pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis.

Pirmai rotacijai vykstančių dirbti į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes kai kurių diplomatų pareigybių aprašymuose nurodyti užsienio kalbų mokėjimo lygiai (B1 arba B2) neatitinka Konkurso į Lietuvos Respublikos diplomatinę tarnybą nuostatų reikalavimų.

⁹ Valstybės žinių priedas Informaciniai pranešimai: 2003-02-31 Nr. 62, 2005-01-07 Nr. 2, 2005-012-09 Nr. 96.

2. Darbo diplomatinėse atstovybėse organizavimas

Užsienio reikalų ministerija vertina, kaip vykdomos konsulinės funkcijos Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse. Ministerijos Vidaus audito tarnyba, atlikdama konsulinės veiklos tikrinimus ambasadose ir konsulinėse įstaigose, įvertina darbo krūvį, darbuotojų darbo ir lankytojų priėmimo sąlygas. Dėl darbo sąlygų pasisakoma ir Lietuvos Respublikos diplomatiųjų atstovybių konsulinės veiklos ataskaitose. Vertindami ministerijos veiklą organizuojant konsulinių funkcijų vykdymą Lietuvos ambasadose ir konsulinėse įstaigose, atlikome diplomatų, vykdančių konsulines funkcijas LR diplomatinėse atstovybėse, darbo krūvių analizę, vertinome jų konsultavimo galimybes, nagrinėjome, kokias priemones ministerija įgyvendina ar planuoja įgyvendinti LR diplomatinėse atstovybėse dėl sąlygų darbuotojams ir lankytojams bei sąlygų saugumo užtikrinimui gerinimo.

2.1 Konsuliniams pareigūnams tenkantis darbo krūvis

Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse 2008 m. konsulines funkcijas vykdė 69 diplomatai, 7 valstybės tarnautojai ir 70 darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (be Supaprastinto tranzito schemas įgyvendinimui įsteigtų etatų). Didelė dalis darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, dirba 0,5 etato. Žinodami konsulinių paslaugų mastą, nagrinėjome konsulines funkcijas vykdančių pareigūnų darbo krūvį. Atlikę 2008 m. suteiktų konsulinių paslaugų analizę ir įvertinę dominuojančias paslaugas, visas diplomatinės atstovybės sąlyginai suskirstėme į šias kategorijas:

- a) vizas išduodančios atstovybės (2008 m. išduotos vizos sudarė 96–98 proc. visų piliečiams suteiktų paslaugų);
- b) piliečius aptarnaujančios atstovybės (didžiąją dalį suteiktų konsulinių paslaugų sudaro Lietuvos Respublikos pasų išdavimas);
- c) kitos atstovybės (per metus suteiktų atskirų konsulinių paslaugų skaičius, lyginant su visomis paslaugomis, ne didesnis negu 50 proc.).

Vizas išduodančios atstovybės: ambasados Baltarusijoje, Kazachstane, Rusijoje, Ukrainoje; generaliniai konsulatai Sankt Peterburge, Kaliningrade; konsulatai Gardine, Sovetske. Per metus išduodama vizų nuo 13 iki 62 tūkst. Didžiąją dalį konsulinių paslaugų suteiktų Lietuvos Respublikos ambasadose Gruzijoje, Moldovoje, Turkijoje, Armėnijoje, Egipte, Kinijoje sudaro vizos, tačiau per metus jų išduodama mažiau (nuo 400 iki 3000).

Piliečius aptarnaujančios atstovybės: ambasados Airijoje, Jungtinėje Karalystėje (Didžiojoje Britanijoje), generaliniai konsulatai Čikagoje ir Niujorke, konsulas Valensijoje, ambasados VFR (Berlyne ir Bonoje). Per metus suteikta konsulinių paslaugų nuo 1 iki 10 tūkst. Ambasadose Ispanijoje Latvijoje, Estijoje didžiąją dalį suteiktų konsulinių paslaugų sudaro Lietuvos Respublikos pasai, tačiau bendras konsulinių paslaugų skaičius yra mažesnis (nuo 300 iki 700)

Vertindami Lietuvos Respublikos atstovybėje diplomato, atliekančio konsulines funkcijas, darbo krūvį, apskaičiavome sąlyginį aptarnautų piliečių (suteiktų paslaugų) skaičių per vieną darbo dieną. Sąlyginis aptarnautų piliečių skaičius lygus suteiktų konsulinių paslaugų skaičiui su sąlyga,

kad pilietis dokumentus pateikė ar atsiėmė per vieną apsilankymą atstovybėje. Skaičiuodami suteiktas konsulines paslaugas, vertinome: išduotų ir atsisakytų išduoti vizų skaičių, priimtų dokumentų paketų Lietuvos Respublikos pasams gauti ir įteiktų pasų skaičių; išduotų asmens grįžimo pažymėjimų (AGP) skaičių, priimtų dokumentų paketų dėl pilietybės (įskaitant ir dėl pilietybės atsisakymo, dėl teisės į Lietuvos Respublikos pilietybę išsaugojimo, dėl teisės į Lietuvos Respublikos pilietybę išsaugojimo pažymėjimų išdavimo/keitimo, išduotų pažymėjimų) skaičių; prašymų dėl Lietuvos Respublikos išduotų įstaigų pažymų pareikalavimo ir išduotų pažymų skaičių, konsulinių pažymų skaičių. Skaičiuojant diplomatams tenkanti darbo krūvį neįvertinta konsulinė pagalba (nuteistųjų lankymas kalėjimuose, sulaikymo įstaigose), kiti konsuliniai veiksmai (dokumentų legalizavimas, notariniai veiksmai). Skaičiavimuose neįvertinta, kad Lietuvos Respublikos atstovybėse dirbantys diplomatai, kuriems priskirta atlikti konsulines funkcijas, atlieka ir kitas funkcijas (darbo su bendruomene, kultūrinių renginių organizatoriaus, buhalterio, ekonomisto).

Lietuvos Respublikos Konsulinės plėtros 2006–2008 metų programoje nurodyta, kad pagal ES valstybių metodinius nurodymus vienam darbuotojui per metus turėtų tecti ne daugiau kaip 5 000 vizų. Lietuvos Respublikos konsuliniams pareigūnams, dirbantiems Baltarusijoje, Rusijoje, Kazachstane per metus tenka išduoti apie 20 000 vizų. Diplomatu, atliekančių konsulines funkcijas LR diplomatinėse atstovybėse, apskaičiuoto darbo krūvio (paslaugų skaičius per vieną darbo dieną) duomenys pateikiami ataskaitos 4 priede (žr. 35 psl.)

Didžiausias darbo krūvis konsulines funkcijas vykdančiam diplomatu tenka vizas išduodančiose atstovybėse – per vieną darbo dieną tenka priimti nuo 28 iki 85 piliečių arba dokumentų paketų (žr. 4 priedo 11 lentelę, 35 psl.). Lietuvos Respublikos piliečius aptarnaujančiose atstovybėse konsulines funkcijas vykdančiam diplomatu per vieną darbo dieną reikia aptarnauti vidutiniškai 13 piliečių (žr. 4 priedo 12 lentelę, 35 psl.). Reikia įvertinti, kad Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės skirtingai organizuoja piliečių aptarnavimą: dažniausiai dokumentų priėmimui iš ryto skiriama 3–3,5 darbo valandos, dokumentų išdavimui – 1–1,5 darbo valandos po pietų.

Užsienio reikalų ministerijos nuomonė

Vidutinės darbuotojų laiko sąnaudos paslaugai suteikti skiriasi priklausomai nuo teikiamos konsulinės paslaugos rūšies. Paprastai sprendimo dėl vizos išdavimo priėmimas užima gerokai mažiau konsulinio pareigūno darbo laiko nei dokumentų dėl pilietybės priėmimas ar notarinio veiksmo atlikimas. Didelę įtaką konsulinių pareigūnų darbo krūviui turi funkcijos, kurių vykdymas reikalauja daug laiko sąnaudų ir žmogiškųjų išteklių: konsulinės pagalbos teikimas LR piliečiams užsienio valstybėse (nuteistųjų lankymas, krizių valdymo problematika), kitų konsulinių veiksmų atlikimas ir tai, kad konsuliniai pareigūnai dažnai vykdo darbo su bendruomene, kultūrinių, ekonominių ir politinių klausimų kuravimo funkcijas.

Į klausimą *Ar tvirtinant etatų skaičių atstovybėse, atsižvelgiama į konsuliniams pareigūnams tenkančius darbo krūvius*, buvo pateikta informacija, kad Konsulinis departamentas rekomenduoja

didinti ar mažinti darbuotojų, vykdančių konsulines funkcijas, skaičių, atsižvelgiant į statistinius suteiktų paslaugų duomenis, į šalies specifiką.

URM konsulinio departamento nuomone, per didelis darbo krūvis turi neigiamą įtaką konsulinių funkcijų vykdymui – nukenčia paslaugų kokybę, atsiranda klaidų tikimybė. Dėl didelės įtampos blogėja darbuotojo psichologinė būseną. Auditorių nuomone, esant dideliame darbo krūviui, didelę reikšmę turi konsulines funkcijas vykdančių darbuotojų kvalifikacija ir psichologinis pasirengimas.

2008 m. tvirtinant diplomatinių atstovybių pareigybių sąrašus, kai kuriose Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse nebuvo užtikrintas tolygus konsulines funkcijas vykdančių darbuotojų darbo krūvis.

Auditorių nuomone, reikia ieškoti vidinių rezervų optimizuojant žmogiškųjų išteklių diplomatinėse atstovybėse paskirstymą, įgyvendinti kitas organizacines priemones (sustiprinti darbui į diplomatinės atstovybes išvykstančių konsulinių pareigūnų mokymus, tobulinti darbuotojų atranką).

2.1 Konsultavimo sistema

Pagal Užsienio reikalų ministerijos pateiktą informaciją, atstovybėse konsulines funkcijas vykdančios pareigūnai sudėtingais konsuliniais atvejais turi galimybę konsultotis su ministerijos darbuotojais. Didžiąją dalį konsultacijų teikia Konsulinis departamentas. Vykdydamas nuostatuose numatytas funkcijas, Konsulinis departamentas teikia nurodymus, rengia metodines rekomendacijas konsulinių funkcijų vykdymo, konsulinio darbo organizavimo ir konsulinės teisės aktų taikymo klausimais (taip siekiama padėti atstovybėse dirbantiems konsuliniais pareigūnams susigaudyti gausybėje greitai besikeičiančių teisės aktų). Konsulinio departamento darbuotojai teikia informaciją, kokiais teisės aktais ar metodiniais nurodymais vadovautis konsuliniais pareigūnams priimant sprendimus, ir kitą informaciją, kuri gali būti svarbi priimant sprendimus. Ši metodinio informavimo-konsultavimo funkcija numatoma Konsulinio departamento darbuotojų pareigybių aprašymuose. Šio departamento darbuotojai pasiskirstę pagal konsulinės veiklos sritis.

Šengeno skyriaus darbuotojai konsultuoja Šengeno vizų išdavimo klausimais visų atstovybių konsulinius pareigūnus, nes Šengeno teisyno nuostatos taikomos visoms šalims vienodai.

Piliečių reikalų ir konsulinės pagalbos skyriaus darbuotojai konsultacijas teikia pasiskirstę pagal šalis, nes konsultacijos labai priklauso nuo šalių specifikos. Skyriaus darbuotojai darbus yra pasiskirstę pagal regionus.

Konsulinės informacijos skyriaus darbuotojai konsultuoja bendraisiais konsuliniais klausimais.

Konsulinės teisės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo skyriaus pareigūnai konsultuoja Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse dirbančius konsulinius pareigūnus konsulinės teisės klausimais.

Konsulinio departamento darbuotojai, kaip ir kiti ministerijoje, dirba rotacijos principu. Keičiantis darbuotojams, konsultavimo funkciją vykdo kitas rotacijos principu skiriamas darbuotojas.

Audito metu atsitiktinės atrankos būdu atrinktuose pareigybių aprašymuose Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse dirbančių konsulinių pareigūnų konsultavimas, kaip tarnautojo funkcija, nurodoma skirtingai: teikti informaciją konsulinės pagalbos klausimais, teikti rekomendacijas ir konsultuoti, teikti konsultacijas Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms ir konsulinėms įstaigoms tam tikrų konsulinių paslaugų teikimo klausimais (pvz., vizų išdavimo arba sulaikytiems, nuteistiems ir nukentėjusiems Lietuvos Respublikos piliečiams pagalbos teikimo klausimais); teikti konsulinę informaciją Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms ir konsulinėms įstaigoms, palaikyti ryšį su Lietuvos Respublikos diplomatinėmis atstovybėmis ir konsulinėmis įstaigomis užsienio valstybėse tam tikrais paslaugų klausimais.

Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse konsulines funkcijas vykdančių pareigūnų konsultavimo tvarka nėra patvirtinta. Auditorių nuomone, Konsulinio departamento darbuotojų pareigybių aprašymuose numatyti įpareigojimai konsultuoti Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse dirbančius konsulinius pareigūnus ne visais atvejais yra pakankami.

Darbuotojai vykdančys konsulines funkcijas Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse turi galimybę tam tikrais klausimais konsultotis su kitų institucijų Lietuvoje pareigūnais. Nuostatos dėl konsulinių pareigūnų konsultavimo pateikiamos teisės aktuose¹⁰.

Valstybės tarnybą ir konsulinę veiklą reglamentuojantys teisės aktai¹¹ numato asmeninę konsulines funkcijas vykdančių diplomatų atsakomybę už priimtus sprendimus, todėl Konsulinio departamento darbuotojų teikiamos konsultacijos taip pat turi būti paremtos asmenine konsultuojančio darbuotojo atsakomybe už suteiktą konsultaciją.

Atsižvelgiant į tai, kad konsulinių paslaugų kokybei įtakos gali turėti daug veiksnių (kultūrinė ir teisinė aplinka, pareigūnų rotacija, skirtinga patirtis ir pasirengimo lygis), auditorių nuomone, LR atstovybėse konsulines funkcijas atliekantiems pareigūnams padėtų aiški, patvirtinta konsultavimo tvarka, kurioje būtų nurodyti konsultuojantys specialistai ir jų konsulinės veiklos sritis, kitų institucijų konsultuoti paskirti nuolatiniai kontaktiniai asmenys.

Visuomenės informavimo priemonėse pasirodantys straipsniai apie neigiamą asmeninio bendravimo su diplomatinių atstovybių darbuotojais patirtį¹², skundai rodo, kad teikiant informaciją Lietuvos piliečiams, gyventojams ir kitiems interesantams reikalinga sistema, kuri leistų identifikuoti konsultaciją teikiantį asmenį.

¹⁰ Asmens grįžimo pažymėjimo išdavimo ir įforminimo tvarkos aprašas, patvirtintas užsienio reikalų ministro 2008-06-18 įsakymu Nr. V-141. Dokumentų vizai gauti pateikimo, vizos išdavimo bei panaikinimo, konsultavimosi, kelionių organizatorių ir kelionių agentūrų akreditavimo ir kvietimo užsieniečiui laikinai atvykti į Lietuvos Respubliką patvirtinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vidaus reikalų ministro ir užsienio reikalų ministro 2004-09-02 įsakymu Nr. 1V-280/V-109. Dokumentų dėl paso išdavimo ir keitimo pateikimo Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms ar konsulinėms įstaigoms užsienio valstybėse, šių dokumentų bei negaliojančių asmens tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančių dokumentų persiuntimo Migracijos departamentui ir paso įteikimo piliečiui tvarkos aprašas, patvirtintas užsienio reikalų ministro 2006-12-11 įsakymu Nr. V-155.

¹¹ Valstybės tarnybos įstatymas, 3 str. 2 d. 6 p.; Lietuvos Respublikos konsulinis statutas, 10 str. 2 d.

¹² Lietuvos ambasada Graikijoje – atstovybė valdininkams, o ne piliečiams (2009-06-16 www.lrytas.lt); Pasas Italijoje praradę išviečiai dokumentus gavo tik JAV ambasadoje (2009-06-26 www.delfi.lt).

Užsienio reikalų ministerija neturi reglamentuotos Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose konsulines funkcijas vykdančių konsulinių pareigūnų konsultavimo sistemos, kuri leistų identifikuoti konsultaciją teikiančią asmenį.

2.3 Darbuotojų darbo ir lankytojų priėmimo sąlygos

Atliekant konsulinės veiklos tikrinimus Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, ministerijos auditoriai vertina darbuotojų darbo ir lankytojų priėmimo sąlygas, saugumo užtikrinimo priemones. Konsulinio departamento nuomone, nepakankamai geros sąlygos darbuotojams ir lankytojams kai kuriose Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse turi neigiamą įtaką konsulinių funkcijų vykdymui: darbuotojams sunku sutelkti dėmesį, kenčia darbo kokybė, didėja klaidų tikimybė; lankytojams nepatogu laukti eilėje šaltyje ar karštyje, patalpose trūksta oro, kyla įtampa bendraujant. Nepakankamai geros sąlygos saugumui užtikrinti kelia grėsmę tiek darbuotojams, tiek lankytojams, nes nevykdomi formalūs saugumo reikalavimai.

Užsienio reikalų ministerijos duomenimis, ypač blogos sąlygos darbuotojams ir lankytojams 2008 m. buvo Airijoje, Didžiojoje Britanijoje, Turkijoje. Užsienio reikalų ministerija pagal galimybes sprendžia problemas dėl sąlygų darbuotojams ir lankytojams gerinimo.

Lietuvos Respublikos ambasada Airijoje. 2009 m. pasirašyta patalpų nuomos sutartis ir 2009 m. spalio mėn. ambasada persikraustė į naujas patalpas. Investicijoms 2009 m. panaudota 110 tūkst. Lt (60 tūkst. Lt apsaugos įrangai, 50 tūkst. Lt ilgalaikiam turtui įsigyti). 2010 m. planuojama pirkti ir įrengti įeigos kontrolės, vaizdo stebėjimo, apsauginės signalizacijos, priešgaisrinę sistemas. Lėšų poreikis – 444 tūkst. Lt.

Lietuvos Respublikos ambasada Didžiojoje Britanijoje. Ambasados Jungtinėje Didžiosios Britanijos ir Šiaurės Airijos Karalystėje pastatas Londone (*Bessborough Gardens 2*) įtrauktas į atnaujinamo valstybės nekilnojamojo turto sąrašą. Rekonstravimo darbus, kurių vertė 16 mln. Lt, planuojama atlikti 2010 m., panaudojant lėšas, gautas už parduodamą administracinį pastatą Londone (*84 Gloucester Place*), kaip nekilnojamą turtą, neatitinkantį valstybės turto valdytojo poreikių atliekant valstybės funkcijas.

Lietuvos Respublikos ambasada Turkijoje. 2007–2008 m. ieškota tinkamų patalpų ambasados perkėlimui. Dėl mažo finansavimo, patalpų nerasta (nes rinkoje siūlomos patalpos, kurias galima pritaikyti ambasados veiklai, ženkliai brangesnės, negu turima lėšų).

Saugumo užtikrinimo sąlygų gerinimo priemonės ministerija planuoja 2010 m. įgyvendinti Lietuvos Respublikos ambasadose Graikijoje ir Vengrijoje; 2011–2013 m. – Lietuvos Respublikos ambasadose Armėnijoje, Egipto Arabų Respublikoje, Italijos Respublikoje, Rumunijoje, Portugalijoje.

Užsienio reikalų ministerijos investicijų programai 2008 m. buvo skirta 52 098 tūkst. Lt, 2009 metų pradžioje – 28 970 tūkst. Lt. Tikslinant valstybės investicijų programą, investicinių projektų įgyvendinimui 2009 metais skirtos lėšos sumažintos iki 20 729 tūkst. Lt, iš kurių 17 030 tūkst. Lt (arba 82 proc.) skirti ministerijos administracinio pastato Vilniuje, J. Tumo-Vaižganto g. 2, rekonstravimui. Mažinant lėšas ministerijos investicijų programai, investiciniams projektams skiriamos lėšos sumažintos: Užsienio reikalų ministerijos ir LR diplomatinių atstovybių užsienyje

informacinės sistemos plėtrai ir modernizavimui (37 proc.), Diplomatinės tarnybos saugaus funkcionavimo užtikrinimui (20 proc.), Užsienio reikalų ministerijos ir LR diplomatinėms atstovybėms turto atnaujinimo programos įgyvendinimui (30 proc.). Auditoriai atkreipė dėmesį, kad mažinant URM ir LR diplomatinėms atstovybėms turto atnaujinimo programai skiriamas lėšas, neskirtas finansavimas šiems investiciniams projektams: Lietuvos Respublikos ambasados pastatų Rusijos Federacijoje (Maskvoje) rekonstravimas (730 tūkst. Lt), Lietuvos Respublikos ambasados pastato Kazachstane (Astanoje) ir generalinio konsulato pastato Baltarusijos Respublikoje (Gardine) projektavimas ir statyba (po 365 tūkst. Lt). Pastato Lietuvos Respublikos ambasada Jungtinėje Karalystėje (Londone) pirkimui ir rekonstravimui planuotos lėšos (4 380 tūkst. Lt) sumažintos iki 134 tūkst. Lt. Ministerijos administracinio pastato Vilniuje, J. Tumo-Vaižganto g. 2, rekonstravimui planuotos lėšos sumažintos 150 tūkst. Lt (nuo 17 180 tūkst. Lt iki 17 030 tūkst. Lt).

Kai kuriose Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse neužtikrintos geros sąlygos darbuotojams ir lankytojų priėmimui, sąlygos saugumo užtikrinimui.

Užsienio reikalų ministerija, 2009 m. įgyvendindama investicijų programą, prioritetą skyrė ministerijos administracinio pastato rekonstravimui, o ne sąlygų darbuotojams ir lankytojams diplomatinėse atstovybėse gerinimui.

3. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD, darbo organizavimas

Specialioji tranzito schema – svarbi Lietuvos užsienio politikos dalis. Siekiama užtikrinti supaprastinto Rusijos Federacijos piliečių tranzito iš Rusijos Federacijos į Rusijos Federacijos Kaliningrado sritį per Lietuvos Respublikos teritoriją ir atgal įgyvendinimą.

Rusijos piliečiai, ketinantys vykti iš Kaliningrado srities į Rusiją ir atvirkščiai, pagal Specialiąją tranzito schemą gali kirsti Lietuvos teritoriją be vizos. Važiuojantieji traukiniu pirkdami bilietą pateikia savo asmens duomenis. Kasoje šie duomenys įvedami į sistemą ir perduodami LR ambasada Maskvoje. Ambasados darbuotojai patikrina, ar pilietis nėra Nepageidaujamų asmenų sąrašė. Per 24 val. geležinkelio kasoms duodamas atsakymas ar žmogus gali keliauti. Iki konkretaus traukinio išvykimo likus 27 val. surenkamos visos traukiniui skirtos užklausos ir suformuojamas galutinis keleivių sąrašas. Jis siunčiamas URM dar kartą patikrinti. Jei viskas gerai, konsulatui spausdina supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus.

Keleivis kasoje gauna dalį bilieto – kuponą, kuriame pažymėta, ar Lietuva jam leidžia įvažiuoti, ar ne. Traukinyje jis užpildo trumpą asmens duomenų lapą, kurį pateikia specialiajam kurjeriui. Sutikrinami duomenys, jei viskas sutampa, kurjeris įteikia iš anksto išspausdintus tranzito dokumentus (nemokamai). Jei yra netikslumų, keleivis nukreipiamas pas diplomata, kuris priima sprendimus.

Vykstant automobiliu, supaprastinto tranzito dokumentai išduodami konsulatuose, nurodžius kelionės tikslą ir priežastis. Viza, priklausomai nuo išdavimo skubos, kainuoja 35–70 eurų, supaprastinto tranzito dokumentai – 5 eurus. Su supaprastinto tranzito dokumentais Lietuvos teritoriją reikia pervaziuoti per 24 val. (kontroliuoja VSAT ir policija).

Europos Parlamento ir Tarybos 2007-05-23 sprendimu buvo įsteigtas Išorės sienų fondas 2007–2013 m. laikotarpiui. Specialiosios tranzito schemos įgyvendinimui iš Išorės sienų fondo lėšų. 2007–2013 m. planuojama skirti 108 mln. EUR. Išorės sienų fondo programa yra dviejų buvusių programų – Šengeno priemonės ir 2004-2006 m. Specialiosios Kaliningrado tranzito – tąsa. Išorės sienų fondo programą sudaro dvi dalys: 1) *Išorės sienų apsauga*. Paramos gavėjai – Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos (VSAT), Informatikos ir ryšių departamentas prie VRM (informacinio ryšio sistemos sukūrimas), 2) *Specialiosios tranzito schemos užtikrinimas*. Paramos gavėjai – URM, VSAT ir Lietuvos policija. Iš paramos lėšų finansuojamos investicijos į infrastruktūrą, personalo mokymai, schemą įgyvendinančių institucijų papildomos veiklos sąnaudos, įskaitant darbuotojų atlyginimus, negautas konsulinis mokestis už neišduotas vizas, techninė pagalba. Fondą administruoja Vidaus reikalų ministerija.

Pagal *Paramos sutartį dėl išorės sienų fondo dalies „Specialioji tranzito schema“ finansinės paramos lėšų skyrimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai išorės sienų fondo dalies „Specialioji tranzito schema“ 2008 metų programos projektui papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti* ministerijai buvo skirta 14 520 tūkst. Lt, 2009 m. pagal 2009-01-30 sutartį – 14 115 tūkst. Lt. Papildomos veiklos sąnaudos – ryšių išlaidos; konsulinių pareigūnų, valstybės tarnautojų, informacinių technologijų specialistų, vairuotojų, raštvedžių, dirbančių LR ambasadoje Rusijos

Federacijoje ir LR generaliniuose konsulatuose Sankt-Peterburge ir Kaliningrade, išlaikymas; URM darbuotojų, įgyvendinančių Specialiąją tranzito schemą, ir darbuotojų, įteikiančių STGD traukiniuose, išlaikymas; kitos išlaidos (patalpų išlaikymas, kelionės geležinkeliu, apgyvendinimo išlaidos, STGD informacinės sistemos eksploatacija); išlaidos URM personalui, laikinai papildomai dirbančiam traukiniuose ir diplomatinėse atstovybėse.

Lietuvos Respublikos diplomatinėje tarnyboje Specialiąją tranzito schemą įgyvendina apie 100 darbuotojų. Pagal 2008–2009 metų paramos sutartis numatyti papildomi diplomatinės tarnybos darbuotojų etatai, skirti užtikrinti Specialiosios tranzito schemos įgyvendinimą, 2008–2009 m. nebuvo visiškai užimti.

7 lentelė. Darbuotojų, įgyvendinančių Specialiąją tranzito schemą, etatai

Institucija	Programoje numatyti etatai	2008 m. paramos sutartyje numatyti etatai	Etatai 2008 m. gruodžio mėn.		2009 m. paramos sutartyje numatyti etatai	Etatai 2009 m. spalio mėn.	
			Patvirtinti	Užimti		Patvirtinti	Užimti
LR diplomatinės atstovybės*	25	29	25	23	29	26	24,5
URM:							
Diplomatai	20	23	20	20	iki 25	20	19
Valstybės tarnautojai	9	10	9	9	10	10	10
Specialieji kurjeriai	45	50	45	41	iki 50	45	40
Iš viso	99	112	99	93	114	101	93,5
* LR ambasada Rusijos Federacijoje (Maskvoje), generaliniai konsulatai Sankt-Peterburge ir Kaliningrade. Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys.							

Palyginus Paramos sutartyje numatytą darbuotojų skaičių su užsienio reikalų ministro patvirtintais diplomatinės tarnybos darbuotojų etatais¹³, galima teigti, kad 2008–2009 m. ministerija ne visiškai suformavo darbuotojų, įteikiančių STGD, komandą. Darbuotojų, įgyvendinančių Specialiąją tranzito schemą, skaičius (užimti etatai), lyginant su Paramos sutartyje numatytais etatais, 2008 m. sudarė 83 proc., 2009 m. – 78 proc. Paprastai traukinyje dirba du specialieji kurjeriai ir diplomatas. Specialiosios tranzito schemos įgyvendinimo organizavimas priklauso nuo sezoniškumo. Vasaros sezono metu intensyvesnis traukinių judėjimas, didesnis keliaujančiųjų skaičius. Esant intensyvesniam judėjimui ne visada užtenka darbuotojų supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentams (STGD) įteikti. Vasaros sezono metu ypač svarbu turėti reikiamą darbuotojų skaičių.

Įgyvendinant Specialiąją tranzito schemą, supaprastinto tranzito dokumentams įteikti traukiniuose ministerija pasitelkia įvairių ministerijos padalinių darbuotojus. Paramos sutartyje numatytos lėšos ministerijos personalui, laikinai papildomai dirbančiam traukiniuose ir diplomati-

¹³ Užsienio reikalų ministro įsakymai 2008 m. gruodžio 8 d. Nr. K-325, 2009 m. rugsėjo 8 d. Nr. K-317.

nėse atstovybėse. Pagal audito metu pateiktus duomenis, išlaidos ministerijos personalui, laikinai papildomai dirbančiam traukiniuose ir diplomatinėse atstovybėse, 2008 m. sudarė 280 069 Lt, 2009 m. planuojamos išlaidos – 759 616 Lt. (Šios lėšos skirtos darbuotojų laikinai paskirtų darbui diplomatinėse atstovybėse ir darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, tarnybinių komandiruočių išlaidoms bei konsulinių stažuotčių išlaidoms apmokėti.)

Užsienio reikalų ministerijos informacija

Pagal 2002 m. lapkričio 11 d. Europos Sąjungos ir Rusijos Federacijos bendrąjį pareiškimą dėl tranzito tarp Kaliningrado srities ir likusios Rusijos Federacijos dalies ir pagal 2003 m. birželio 20 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Rusijos Federacijos Vyriausybės susitarimą dėl supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų išdavimo tvarkos, Lietuva išpareigoja STGD tranzitiniuose traukiniuose įteikti kol keleiviai nekirto Lietuvos Respublikos valstybės sienos. Kadangi vasaros sezono metu tranzitinių traukinių ir jais keliaujančių asmenų skaičius išauga dvigubai, vien tik tranzitiniuose traukiniuose dirbančių darbuotojų nepakanka užtikrinti, kad kiekviename traukinyje vyktų konsulinė brigada, įteikianti ir (arba) išduodanti STGD. Įvertindama tai, kad darbo krūvis vasaros ir žiemos sezonais labai skiriasi, taip pat tai, kad darbuotojų, pageidaujančių dirbti pagal diplomatinės tarnybos ar darbo sutartis, patikimumo patikra, tarnybinių pasų gamyba bei Rusijos ir Baltarusijos vizų gavimas užtrunka iki 3 mėn. nuo kandidatų atrankos pabaigos, o darbas papildomai priimamiems darbuotojams būtų siūlomas tik vasaros sezono metu, ministerija nusprendė sudaryti Lietuvos Respublikos diplomatinėje tarnyboje jau dirbančių darbuotojų, sutinkančių nereguliariai vykti įteikti STGD traukiniuose, rezervą. Į rezervą įtrauktiems asmenims prirėkus (pvz., vasaros sezono metu, padidėjus keliaujančiųjų skaičiui, dėl nuolatinių darbuotojų ligos ar dėl kitų nenumatytų aplinkybių jiems negalint vykti į mėnesio darbo grafike nustatytą reisą) tarnybinės komandiruotės forma gali būti pavesta atlikti diplomato ar specialiojo kurjerio funkcijas tranzitiniame traukinyje.

Siekiant užtikrinti sklandų supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų įteikimo Rusijos Federacijos piliečiams, vykstantiems iš Rusijos Federacijos teritorijos į Rusijos Federacijos Kaliningrado srities teritoriją ir atvirkščiai per Lietuvos Respublikos teritoriją traukiniuose procesą, ministerijoje buvo sudarytas Diplomato, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, rezervas. Audito metu nagrinėjome Užsienio reikalų ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbo organizavimą.

3.1. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, rezervas

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2003-06-19 įsakymu Nr. 107 buvo patvirtinta tvarka, kuria vadovaujantis sudaromas Diplomato, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, rezervas (toliau tekste – Rezervas). Rezervo sąrašė esantys ministerijos darbuotojai buvo įpareigoti į komandiruotes darbui tranzitiniuose traukiniuose vykti pagal Konsulinio departamento direktoriaus patvirtintą grafiką.

Diplomatai, pageidaujantys būti įtraukti į Rezervą, Konsulinio departamento Supaprastinto tranzito dokumentų skyriui turėjo pateikti su savo padalinio vadovu suderintus prašymus įtraukti į Rezervą. Minėtu įsakymu nustatyta: a) diplomatai, įtraukti į Rezervą, privalo baigti mokymus apie supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų išdavimą pagal Konsulinio departamento parengtą programą; b) diplomatai, įtraukti į Rezervą, įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukinyje vyksta pagal mėnesio darbo grafiką. Vykimo laiką diplomatas turi suderinti su savo padalinio vadovu. Diplomato vykimasis įforminamas komandiruote.

Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, rezervas 2003–2007 m. buvo sudaromas tik iš diplomatų¹⁴, 2008–2009 m. – iš diplomatų ir įvairiuose Užsienio reikalų ministerijos padaliniuose (skyriuose) dirbančių specialistų.

Audito metu pateiktas darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, rezervo sąrašas. Pagal darbuotojų prašymus, pateiktus iki 2009-06-01, sudarytame Rezervo sąraše yra 54 darbuotojai, iš jų: 21 diplomatas, pateikęs prašymą 2003 m., 2 diplomatai – 2004 m., 1 diplomatas – 2007 m., 21 darbuotojas (diplomatai ir specialistai) – 2008 m., 9 darbuotojai (diplomatai ir specialistai) – 2009 m. (iki 2009-06-01).

Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, rezervas 2007–2009 m. ministro įsakymais nebuvo tvirtinamas. Užsienio reikalų ministro 2003-06-19 įsakyme Nr. 107 numatyti mokymai apie STGD išdavimą organizuoti tik 2003 m. birželio mėnesį, vėliau – *ad hoc* pagrindu.

Konsulinis departamentas informavo, kad darbuotojai, pageidaujantys būti įtraukti į Rezervą, mokomi *ad hoc* pagrindu, informaciją apie supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentų (STGD) išdavimą pagal Konsulinio departamento 2004-01-28 patvirtintą mokymų programą suteikiant asmeniškai. Pagal Užsienio reikalų ministro 2007-01-10 įsakymu Nr. V-4 patvirtintą Konsulinių pareigūnų ir kitų valstybės tarnautojų, vykdančių veiklą, susijusią su konsuliniu funkcijų atlikimu, mokymo tvarkos aprašą *ad hoc* konsuliniai mokymai – ministerijoje dirbančių diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų mokymai, organizuojami dėl tarnybinio būtinumo ir yra skirti iškilusioms ar galinčioms iškilti konsulinės veiklos problemoms, į kurias reikia greitai reaguoti, spręsti.

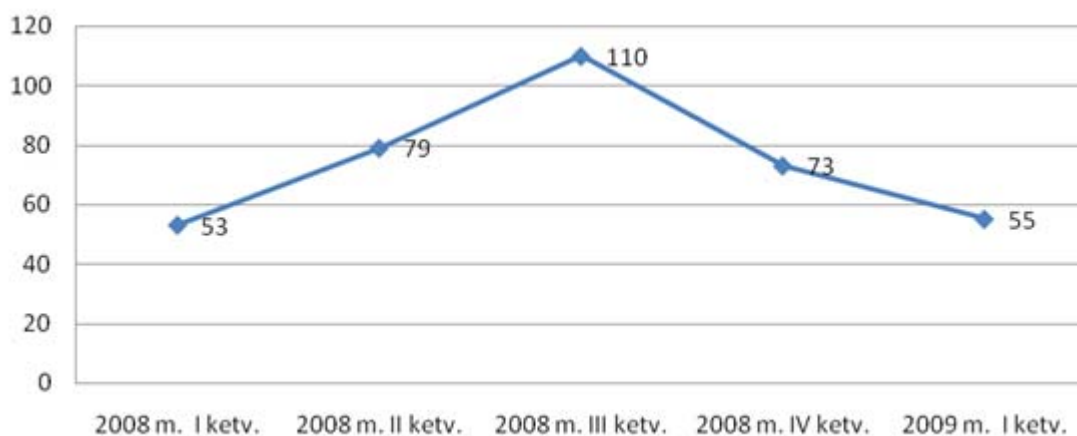
Auditorių nuomone, siekiant objektyviai įvertinti mokymo rezultatus ir nuspręsti ar kandidatas galės savarankiškai dirbti tranzitiniuose traukiniuose, pageidaujantieji būti įtraukti į Rezervą turėtų išklausti Mokymų apie supaprastintą tranzito geležinkeliu dokumentų išdavimą programoje numatytas paskaitas ir išlaikyti žinių patikrinimo testą.

Laikotarpiu nuo 2008-01-01 iki 2009-03-31 išduoti STGD traukiniuose vyko 50 darbuotojų, iš kurių 29 nebuvo įtraukti į Rezervą. Penki į Rezervą neįtraukti darbuotojai dirba Supaprastinto tranzito dokumentų skyriuje (jų pareigybių aprašymuose numatyta funkcija kontroliuoti darbuotojų, įteikiančių STGD, darbą traukiniuose). Nesilaikant užsienio reikalų ministro 2003-06-19 įsakymu Nr. 107 nustatytos tvarkos, laikotarpiu nuo 2008-01-01 iki 2009-03-31 įteikti STGD traukiniuose vyko 11 diplomatų ir 13 darbuotojų (vyr. specialistai, specialistai), dirbantys su konsulinių funkcijų vykdymu nesusijusiuose ministerijos padaliniuose (pvz.: Finansų, Apsaugos, Personalo, Administraciniame departamentuose), nepateikę prašymo įtraukti juos į Rezervą.

Užsienio reikalų ministerijos darbuotojai, nereguliariai vykstantys įteikti STGD traukiniuose, nuo 2008-01-01 iki 2009-03-31) į komandiruotes vyko 370 kartų. Komandiruočių skaičius priklauso nuo sezoniškumo (žr. 4 pav.).

¹⁴ Užsienio reikalų ministro įsakymai: 2004-12-30 Nr. V-173, 2006-04-24 Nr. V-63.

4 pav. URM darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, komandiruočių



Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys

Ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD tranzitiniuose traukiniuose, tarnybinių komandiruočių išlaidos apmokamos iš Išorės sienų fondo Specialiosios tranzito schemos finansinės paramos lėšų. Audito metu nagrinėtų darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose komandiruočių išlaidos per 2008-01-01–2009-03-31 laikotarpį sudarė 159 487 Lt.

3.2. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, darbo laiko apskaita

Nagrinėdami darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, darbo organizavimą, pastebėjome, kad jų darbo krūvis netolygus. Per 2008-01-01–2009-03-31 kai kurie darbuotojai į tarnybines komandiruotes vyko 15–24 kartus, kiti 1–5. Vienos komandiruočių vidutinė trukmė – 3 dienos (dažniausia penktadienis, šeštadienis, sekmadienis). Atliekant auditą, atsitiktinės atrankos būdu peržiūrėti kai kurių darbuotojų, vykusių įteikti STGD traukiniuose, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai. Ne visi padaliniai, pildydami darbo laiko apskaitos žiniaraščius, žymi šių darbuotojų komandiruotes.

Valstybės tarnautojams nustatyta penkių dienų darbo savaitė su dviem poilsio dienomis. Pagal Darbo kodekso 143 straipsnio 1 dalies 2 punktą į darbo laiką įeina tarnybinės komandiruočių ir kelionės į kitą vietovę laikas.

Pavyzdys

Pagal darbo laiko grafiką traukinio Kaliningradas–Maskva–Kaliningradas reiso trukmė 56,54 val., valstybės tarnautojo (kurjerio) darbo valandos – 31,06 val., darbas naktį – 8,10 val.; traukinio Kaliningradas–Sankt-Peterburgas–Kaliningradas reiso trukmė 74 val., valstybės tarnautojo (kurjerio) darbo valandos – 35,40 val., darbas naktį – 4,48 val.

Užsienio reikalų ministerija, nesivadovaudama Darbo kodekso 147 straipsnio 6 dalimi, valstybės tarnautojų, penktadieniui–sekmadieniui išsiųstų į tarnybines komandiruotes įteikti STGD tranzitiniuose traukiniuose, tarnybinės komandiruočių poilsio dienomis (šeštadieniais ir sekmadieniais) kaip faktiškai dirbto laiko neapskaitė, neapskaitė ir nakties metu dirbto laiko.

Audito metu atrinktų į tarnybinės komandiruotes važiavusių ministerijos karjeros valstybės tarnautojų ir diplomatų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose nežymėtų ir neapskaiytų kaip dirbto laiko tarnybinių komandiruočių duomenys pateikiami 8 lentelėje.

8 lentelė. 2008 m. darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose nežymėtų ir neapskaiytų kaip dirbto tarnybinių komandiruočių duomenys

Darbuotojas	Pareigos	2008 m. nežymėtos komandiruočių dienos
Darbuotojas A	Finansų departamento Buhalterinės apskaitos skyriaus vyr. specialistas	08 mėn. 8–10, 29–31 d.
Darbuotojas B	Finansų departamento Buhalterinės apskaitos skyriaus vyr. specialistas	08 mėn. 8–10, 22–24 d.
Darbuotojas C	Administracinio departamento Turto ir investicijų sk. vyr. specialistas	12 mėn. 19–21 d.
Darbuotojas D	Konsulinio departamento Šengeno skyriaus antrasis sekretorius	12 mėn. 11–14 d.
Darbuotojas E	Konsulinio departamento Supaprastinto tranzito dokumentų skyriaus atašė	12 mėn. 1–2, 13–16, 20–23, 28–30 d.
Darbuotojas F	Konsulinio departamento Supaprastinto tranzito dokumentų skyriaus vedėjas	12 mėn. 29–31 d.
Darbuotojas G	Konsulinio departamento Supaprastinto tranzito dokumentų skyriaus specialistas	12 mėn. 2–5, 14–17 d.
Šaltinis– Užsienio reikalų ministerijos pateikti Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai		

Užsienio reikalų ministerijos valstybės sekretoriaus potvarkiuose ar kituose dokumentuose, kuriais ministerijos karjeros valstybės tarnautojai siunčiami įteikti STGD Rusijos Federacijos piliečiams, nenurodyta, kokias funkcijas – konsulinio pareigūno (diplomato) ar specialiojo kurjerio (dirbančio pagal darbo sutartį) – tarnybinės komandiruotės metu jie turės atlikti. Faktiškai ministerijos karjeros valstybės tarnautojai tokių komandiruočių metu vykdo specialiųjų kurjerių pareigybių aprašymuose numatytas funkcijas, atitinkami sprendimai dėl karjeros valstybės tarnautojų teisės dirbti kitą darbą turi būti priimti teisės aktų nustatyta tvarka¹⁵.

1. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbas organizuojamas, nesilaikant 2003-06-19 įsakymu Nr. 107 patvirtintos Rezervo sudarymo tvarkos:
 - a) 2008–2009 m. Rezervas sudaromas ne tik iš diplomatų;
 - b) įteikti STGD traukiniuose vyksta įvairiuose ministerijos padaliniuose dirbantys darbuotojai (diplomatai ir specialistai) neįtraukti į Rezervą;
 - c) darbuotojų mokymai apie STGD išdavimą organizuojami nesilaikant patvirtintos į Rezervą įtrauktų diplomatų mokymo tvarkos.
 - d) 2007–2009 m. užsienio reikalų ministro įsakymais Rezervas nebuvo tvirtinamas.

¹⁵ Valstybės tarnybos įstatymas (2002-04-23 Nr. IX-855 redakcija), 16-1 str., Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006-07-24 nutarimu Nr. 741 patvirtintos Valstybės tarnautojų prašymų leisti dirbti kitą darbą nagrinėjimo ir sprendimo dėl leidimo valstybės tarnautojams dirbti kitą darbą priėmimo ir atšaukimo taisyklės.

2. Valstybės tarnautojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, darbas organizuojamas nesilaikant Valstybės tarnybos įstatymo reikalavimų, darbo laiko apskaita vedama nesilaikant Darbo kodekso reikalavimų.

Auditorių nuomone, organizuojant darbą tranzitiniuose traukiniuose, reikėtų laikytis patvirtintos tvarkos: a) į komandiruotes įteikti STGD traukiniuose siųsti tik į Rezervą įtrauktus darbuotojus; b) į Rezervą įtrauktiems darbuotojams organizuoti planinius mokymus apie STGD išdavimą. Darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, darbo organizavimas ir darbo laiko apskaita turi atitikti teisės aktų reikalavimus.

IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Išvados

1. Užsienio reikalų ministerija taupiai naudoja mokymams skirtas lėšas, tačiau Lietuvos Respublikos diplomatų, išvykstančių vykdyti konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas, mokymo programoje praktiniams užsiėmimams skiriama per mažai laiko, nereglamentuota konsultavimo tvarka (1 dalis, 15 psl.; 2 dalis, 20 psl.).

2. Priimant darbuotojus į diplomatinę tarnybą, užsienio kalbų mokėjimo vertinimas balų sistema neatitinka užsienio kalbų mokėjimo vertinimo pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis. Tik dalis pirmai rotacijai į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas dirbti išvykstančių diplomatų gerai moka dvi užsienio kalbas. Kai kurių išvykstančių diplomatų pareigybių aprašymuose nurodyti užsienio kalbų mokėjimo lygiai yra žemesni, nei reikalaujama priimant į diplomatinę tarnybą (1 dalis, 15 psl.).

3. Užsienio reikalų ministerija, organizuodama konsulinių funkcijų vykdymą, neužtikrino žmogiškųjų išteklių, reikalingų darbui Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, tolygaus paskirstymo. Kai kuriose Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse neužtikrintos geros sąlygos darbuotojams ir lankytojų priėmimui, sąlygos saugumo užtikrinimui (2 dalis, 18, 21 psl.).

4. Ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, darbas organizuojamas nesilaikant patvirtintos Diplomatus, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, rezervo sudarymo tvarkos. Valstybės tarnautojų, nereguliariai vykstančių įteikti STGD traukiniuose, darbas organizuojamas ir darbo laiko apskaita vedama nesilaikant teisės aktų reikalavimų (3 dalis, 27-28 psl.).

Rekomendacijos

Užsienio reikalų ministerijai:

1. Gerinti Lietuvos Respublikos diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų, išvykstančių vykdyti konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas, mokymo programas, daugiau dėmesio skiriant praktinių įgūdžių formavimui.

2. Priimant darbuotojus į diplomatinę tarnybą, užsienio kalbų mokėjimą vertinti pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis. Darbuotojų pareigybių aprašymuose nurodyti užsienio kalbų mokėjimo lygiai turi atitikti konkurso reikalavimus priimant į diplomatinę tarnybą.

3. Siekiant užtikrinti atliekamų konsulinių funkcijų kokybę, sukurti Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse konsulines funkcijas atliekančių pareigūnų konsultavimo sistemą, kuri leistų identifikuoti konsultaciją teikiančią asmenį.

4. Ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbą organizuoti laikantis nustatytos tvarkos ir teisės aktų reikalavimų.

1-ojo audito departamento direktorė

V. Jurkevičienė

1-ojo audito departamento vyriausioji valstybinė auditorė

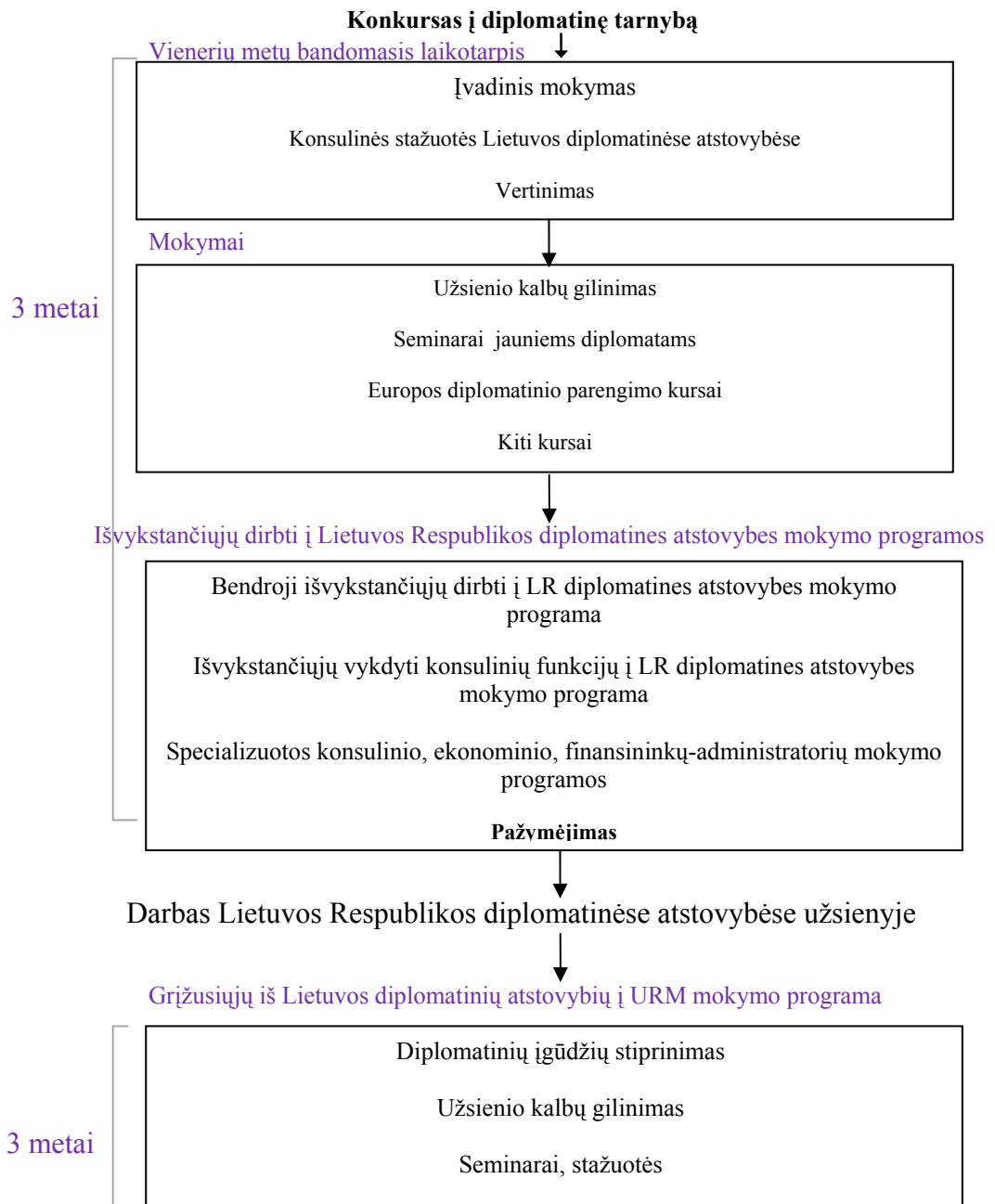
V. Paunksnienė

Valstybinio audito ataskaita pateikta Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai, ataskaitos kopija (vienas egzempliorius) – Lietuvos Respublikos Seimo Audito komitetui.

PRIEDAI

Valstybinio audito ataskaitos
„Užsienio reikalų ministerijos veikla,
organizuojant konsulinių funkcijų
vykdymą“ 1 priedas

I diplomatinę tarnybą priimtų darbuotojų mokymų schema



Valstybinio audito ataskaitos
„Užsienio reikalų ministerijos veikla,
organizuojant konsulinių funkcijų
vykdymą“ 2 priedas

Užsienio reikalų ministerijos konsulinio mokymo programos

Mokymo programos	Metai	Mokymų laikotarpis	Mokymų trukmė akad. val.	Dalyvių skaičius	Programos svečiai	Lėšos Lt	Akad. val. kaina Lt
Įvadinio mokymo programa naujai priimtiems į valstybės tarnybą asmenims	2008	vasario 1d.–kovo 18 d.	52	28	16	28000	538
	2009	vasario 23d.–kovo 3 d.	60	47	0	28242	471
Bendroji Lietuvos Respublikos diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų, išvykstančių dirbti į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes, konsulines įstaigas ir atstovybes prie tarptautinių organizacijų mokymo programa	2008	balandžio 21–30 d.	23	58	22	0	0
	2009	balandžio 16–24 d.	27	40	3	1753	65
Lietuvos Respublikos diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų, išvykstančių vykdyti nuolatinių arba papildomų konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas mokymo programa	2008	gegužės 6–30 d.	64	21	0	1906	30
	2009	balandžio 27–gegužės 15 d.	72	19	0	1706	24
Grįžusių iš Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių į Užsienio reikalų ministeriją darbuotojų mokymo programa	2008	spalio 6–10 d.	20	54	0	3312	166
	2009	spalio 2–9 d.	23	59	8	2305	100
<p>Lietuvos Respublikos diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų, išvykstančių vykdyti nuolatinių arba papildomų konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas mokymo programos organizatoriai – Personalo departamento Mokymo skyrius ir Konsulinis departamentas; visų kitų mokymo programų organizatorius – Personalo departamento Mokymo skyrius.</p> <p>Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys</p>							

Valstybinio audito ataskaitos
„Užsienio reikalų ministerijos veikla,
organizuojant konsulinių funkcijų
vykdymą“ 3 priedas

Pirmai rotacijai išvykstančiųjų dirbti į LR diplomatinės atstovybes, užsienio kalbų mokėjimo duomenys

9 lentelė. Užsienio kalbų mokėjimo vertinimas, primant darbuotojus į diplomatinę tarnybą (penkių balų sistema)

Darbuotojai	anglų	rusų	prancūzų	vokiečių	italų	ispanų	suomių	latvių	estų	norvegų	graikų	lenkų	švedų	lotynų
A	5	5	2,75									2,25		
B	3,75	4,5	2,25	4,25			5	1						
C	4	4,5	4,5		1,5	5								
D	4,5	4,25	4									4,25		
E	4,5	1,5	3,25	3		1,5	3		2	2,25				
F	5	5			4								4	
G	4,5	4	2,5									2,25		
H	4,5	3,25		2										
J	3,25	3,25	1,25											1,25
K	4	3,75		3,5	2						4			
L	4,5		3,5											
M	5	3,5	3	3										
N	puikiai	puikiai	pradmenys	gerai										

10 lentelė. Užsienio kalbų mokėjimo vertinimas pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis prieš išvykstant dirbti į užsienį

Darbuotojai	anglų	rusų	prancūzų	vokiečių	italų	ispanų	suomių	latvių	estų	norvegų	graikų	arabų	gruzinių	lenkų	portugalų	Rotacinė kalba
A	C1	C1	A2											A2		
B	C1	B2	B2	B1			C2									
C	B2	A2	C1		A1	B1									A2	
D	C1	B2	A2			A1			A1					B2		mokėsi
E	C2	A2	B2	B2	A2	A2	B1		A1	A1		A1				mokėsi
F	C2	B2	B1											A1		mokėsi
G	C1	B2	B1											A1		
H	C2	B2	A2	A2									A1			mokėsi
J	C2	C1	A1	B1												mokėsi
K	C1	C1	A2	B2	B2	A1					C1					mokėsi
L	B2		A2													
M	C2		B1	B1	A2											
N	C1	C1	A2	B1												mokėsi

8 ir 9 lentelės sudarytos pagal Užsienio reikalų ministerijos pateiktus duomenis. Darbuotojai, kurie atitinka reikalavimus gerai mokėti dvi užsienio kalbas (*advanced/ advance* lygiu) pažymėti

Užsienio kalbų mokėjimo vertinimas pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis

A1 (*elementary*)

Geba atpažinti žinomus žodžius ir pačias svarbiausias frazes apie save, šeimą, artimiausią aplinką. Geba bendrauti paprasta kalba, jeigu pašnekovas pasirengęs pakartoti ar perfrazuoti, pasakyti lėčiau. Geba užrašyti paprastą, trumpą tekstą.

A2 (*pre-intermediate*)

Geba suprasti frazes ir dažniausiai vartojamus žodžius, susijusius su būtiniausiomis reikmėmis. Geba skaityti labia trumpus paprastus tekstus. Geba rasti specifinę, numatomą informaciją paprastuose kasdieniniuose tekstuose. Geba bendrauti atlikdamas įprastines nesudėtingas užduotis, kai reikia tiesiogiai pasikeisti informacija gerai žinomomis temomis. Geba kalbėti trumpais sakiniais buitinėmis temomis, nors ne visada supranta tiek, kad galėčiau palaikyti pokalbį.

B1 (*intermediate*)

Geba suprasti esmę, kai aiškiai kalbama bendrine kalba gerai žinomomis temomis, kuriomis tenka bendrauti. Geba nepasirengęs įsitraukti į pokalbį žinomomis, dominančiomis kasdienio gyvenimo temomis. Geba trumpai pateikti nuomonių ir planų priežastis ir paaiškinimus, išreikšti savo požiūrį. Geba parašyti paprastą tekstą gerai žinomomis ar dominančiomis temomis.

B2 (*upper- intermediate*)

Geba suprasti išplėtotą kalbą ir paskaitas ir sekti sudėtingą samprotavimą, jeigu tema neblogai žinoma. Geba skaityti straipsnius ir pranešimus. Geba gana laisvai ir spontaniškai bendrauti, todėl gali normaliai bendrauti su asmenimis, kuriems ta kalba yra gimtoji. Geba aktyviai dalyvauti diskusijose, kurių kontekstas gerai žinomas, pateikti ir pagrįsti savo nuomonę. Geba parašyti aiškų, detalių tekstą daugeliu temų, parašyti ataskaitą ir pateikti duomenis ar priežastis.

C1 (*advanced/ advance*)

Geba suprasti ilgus ir sudėtingus informacinius tekstus. Geba suprasti specializuotus straipsnius ir ilgesnes technines instrukcijas, net jei jie nesusiję su jo veiklos sritimi. Geba bendrauti laisvai ir spontaniškai beveik neieškodamas raiškos priemonių. Geba veiksmingai ir lanksčiai vartoti kalbą socialiniais ir profesiniais tikslais. Geba tiksliai formuluoti idėjas ir nuomones, sumaniai prisidėti prie pašnekovų nuomonių. Geba aiškiai, detalai apibūdinti dalykus, išplėtoti ir apibendrinti pateikdamas tinkamas išvadas. Geba aiškiai išreikšti savo mintis geros struktūros ir tinkamo ilgio tekstuose.

C2 (*proficiency*)

Geba lengvai skaityti visų rašytinės kalbos atmainų tekstus. Geba be pastangų dalyvauti bet kuriame pokalbyje, diskutuoti gerai vartodamas idiomias ir šnekamosios kalbos posakius. Geba laisvai reikšti mintis, tiksliai perteikti reikšmių atspalvius. Geba aiškiai ir sklandžiai apibūdinti ir argumentuoti, pasirinkti stilių, kuris atitinka kalbos turinį ir veiksmingą, logišką struktūrą. Geba parašyti aiškų, sklandų, tinkamo stiliaus tekstą.

Valstybinio audito ataskaitos
„Užsienio reikalų ministerijos veikla,
organizuojant konsulinių funkcijų
vykdymą“ 4 priedas

Diplomatų, atliekančių konsulines funkcijas LR diplomatinėse atstovybėse darbo krūvis

11 lentelė. Diplomato darbo krūvis vizas išduodančiose diplomatinėse atstovybėse

Diplomatinė atstovybė ar konsulinė įstaiga	Išduota vizų	Atsisakyta išduoti vizas	Kitos konsulinės paslaugos	Sąlyginis piliečių skaičius	sąlyginis piliečių (paslaugų) skaičius per darbo dieną	konsulinių pareigūnų (diplomatų) skaičius	Darbo krūvis (paslaugų skaičius per darbo dieną)
Ambasada Baltarusijoje	62794	236	601	63631	256	3	85
GK Kaliningrade	44954	188	494	45636	183	4	46
Ambasada Rusijoje	43845	743	1034	45622	183	3	61
Konsulatas Sovetske	20841	354	80	21275	85	3	28
Ambasada Ukrainoje	17887	369	378	18634	75	2	37
Konsulatas Gardine	17771	484	435	18690	75	2	38
Ambasada Kazachstane	16838	456	89	17383	70	1	70
GK Sankt Peterburge	13853	25	292	14170	57	1	57
Ambasada Turkijoje	2793	80	31	2904	12	1	12
Ambasada Moldovoje	2445	245	16	2706	11	1	11
Ambasada Gruzijoje	2180	632	37	2849	11	2	6

12 lentelė. Diplomato darbo krūvis piliečius aptarnaujančiose diplomatinėse atstovybėse

Diplomatinė atstovybė ar konsulinė įstaiga	Išduota vizų	Atsisakyta išduoti vizas	Lietuvos Respublikos pasai		Išduota AGP	Lietuvos Respublikos pilietybės klausimai	Kitos konsulinės paslaugos	Sąlyginis piliečių (paslaugų) skaičius	Sąlyginis paslaugų skaičius per vieną darbo dieną	Konsulinių pareigūnų (diplomatų) skaičius	Darbo krūvis
			priimta dokumentų paketu pasams	Įteikta pasų							
Ambasada Britanijoje	1106	8	2544	2082	2994	358	791	9883	40	3	13
Ambasada Airijoje	338	3	933	932	1421	28	1059	4714	19	2	9
GK. Čikagoje	93	0	1084	744	117	145	530	2713	11	2	5
Ambasada Latvijoje	20	0	319	602	12	56	51	1060	4	1	4
Ambasada VFR, Berlynas	2	0	516	556	63	6	181	1324	5	2	3

Šaltinis – Užsienio reikalų ministerijos duomenys

Valstybinio audito ataskaitos
„Užsienio reikalų ministerijos veikla,
organizuojant konsulinių funkcijų
vykdymą“ 5 priedas

Valstybinio audito ataskaitoje „Užsienio reikalų ministerijos veikla, organizuojant konsulinių funkcijų vykdymą“ pateiktų rekomendacijų įgyvendinimo planas

Eil. Nr.	Rekomendacija	Subjektas	Veiksmas / Priemonės / Komentarai	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas (data)
1	2	3	4	5
1.	Gerinti Lietuvos Respublikos diplomatų ir kitų valstybės tarnautojų, išvykstančių vykdyti konsulinių funkcijų į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes ir konsulines įstaigas, mokymo programas, daugiau dėmesio skiriant praktinių įgūdžių formavimui.	Užsienio reikalų ministerija	1. Vykdyti parengiamojo konsulinio mokymo (konsulinių įgūdžių formavimas stažuotėse LR diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose) programą. 2. Didinti praktinių užsiėmimų skaičių išvykstančiųjų vykdyti nuolatinį arba papildomų konsulinių funkcijų mokymo programoje. 3. Siekiant pagerinti dėstomos medžiagos įsisavinimą numatoma organizuoti žinių patikrinimo testus po kiekvienos išdėstytos temos.	2010 m. liepos 1 d.
2.	Priimant darbuotojus į diplomatinę tarnybą, užsienio kalbų mokėjimą vertinti pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis. Darbuotojų pareigybių aprašymuose nurodyti užsienio kalbų mokėjimo lygiai turi atitikti konkurso reikalavimus priimant į diplomatinę tarnybą.	Užsienio reikalų ministerija	1. Kitame konkurse į diplomatinę tarnybą užsienio kalbų mokėjimas bus vertinamas pagal Bendruosius Europos kalbų matmenis. 2. Darbuotojų pareigybių aprašymuose bus nurodomi užsienio kalbų mokėjimo lygiai, atitinkantys konkurso į diplomatinę tarnybą reikalavimus.	Data nežinoma. 2010 m. liepos 1 d.
3.	Siekiant užtikrinti atliekamų konsulinių funkcijų kokybę, sukurti Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse konsulines funkcijas atliekančių pareigūnų konsultavimo sistemą, kuri leistų identifikuoti konsultaciją teikiančią asmenį.	Užsienio reikalų ministerija	Reglamentuoti konsulinių pareigūnų konsultavimo sistemą.	2010 m. liepos 1 d.
4.	Ministerijos darbuotojų, nereguliariai vykstančių įteikti supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumentus traukiniuose, darbą organizuoti laikantis nustatytos tvarkos ir teisės aktų reikalavimų.	Užsienio reikalų ministerija	1. Parengti ir patvirtinti darbuotojų, kuriems gali būti pavedama įgyvendinti Specialiąją tranzito schemą traukiniuose, rezervo sudarymo ir tvarkymo taisykles. 2. Parengti ir patvirtinti darbuotojų, kuriems gali būti pavedama įgyvendinti Specialiąją tranzito schemą traukiniuose, mokymo programą.	2010 m. liepos 1 d. 2010 m. liepos 1 d.
URM 2009-12-18 raštu Nr. (2.5.5.2)-3-7317 pateiktas rekomendacijų įgyvendinimo planas (įvertinus 2009-12-22 patikslinimus).				

