

3. INFORMACIJOS IR DOKUMENTŲ TEIKIMO TERMINAI IR NBFC ATLIEKAMOS FUNKCIJOS PERKELIANT Į KITAS PAREIGAS

Eil. Nr.	Įstaigos teikiama informacija ar dokumentas (dokumento kopija)	Terminas	Kodas	NBFC atliekama funkcija	Terminas	Pastaba
3.1.	Informacija ir (ar) dokumentai, reikalingi siekiant valstybės tarnautoją, vidaus tarnybos sistemos pareigūną perkelti į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje		Siunčiamo dokumento kodas	Parengia teisės akto dėl valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas projektą ir jį pateikia įstaigai.	Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos ir (ar) dokumentų iš įstaigos gavimo dienos Ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, kai gaunama Centrinės medicinos ekspertizės komisijos išvada, kad vidaus tarnybos sistemos pareigūnas dėl sveikatos būklės negali eiti savo pareigų.	Jei teisės akto projektui parengti pateikta ne visa reikiama informacija, dokumentai per 1 darbo dieną grąžinami įstaigai ir nurodomos dokumentų grąžinimo priežastys (pvz., pateikti ne visi reikalingi asmens duomenys). Teiktinos informacijos apimtis nustatyta NBFC patvirtintose formose, skelbiamose NBFC svetainėje https://nbfc.lrv.lt/lt/teisine-informacija/personalo-administravimo-funkcijas-reglamentuojantys-teises-aktai-1/ .
3.2.	Teisės aktas dėl valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje.	Ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas dienos.	Siunčiamo dokumento kodas	Duomenis suveda į VSDRIS ir personalo administravimo (darbo užmokesčio) informacinę sistemą. Praneša Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam skyriui apie pasikeitusį įmokų tarifą (jei reikia).	Ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią valstybės tarnautojas, vidaus tarnybos sistemos pareigūnas perkeliamas į kitas pareigas	
3.3.	Informacija ir (ar) dokumentai, reikalingi rašto, kuriuo karjeros valstybės tarnautojas		Siunčiamo dokumento kodas	Parengia rašto projektą ir jį pateikia įstaigai, į kurią karjeros valstybės	Ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo informacijos ir (ar) dokumentų gavimo iš įstaigos dienos	

	informuojamas apie jo prašymo būti perkeltam į kitą įstaigą tarnybinio kaitumo būdu tenkinimą, ar rašto, kuriuo karjeros valstybės tarnautojas informuojamas apie jo pasitelkimą padėti kitai įstaigai arba kitai organizacijai, projektui parengti			tarnautojas siekia būti perkeltas tarnybinio kaitumo būdu.		
3.4.	Informacija ir (ar) dokumentai, reikalingi teisės akto dėl valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas kitoje įstaigoje arba karjeros valstybės tarnautojo pasitelkimo padėti kitai įstaigai arba kitai organizacijai, projektui parengti	Ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas kitoje įstaigoje dienos	Siunčiamo dokumento kodas	Parengia teisės akto projektą ir jį pateikia įstaigai, kurioje valstybės tarnautojas, vidaus tarnybos sistemos pareigūnas eina pareigas. Parengia darbo laiko apskaitos žiniaraščio projektą.	Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos ir (ar) dokumentų iš įstaigos gavimo dienos Ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas kitoje įstaigoje dienos	Jei teisės akto projektui parengti pateikta ne visa reikiama informacija, dokumentai per 1 darbo dieną grąžinami įstaigai ir nurodomos dokumentų grąžinimo priežastys (pvz., pateikti ne visi reikalingi asmens duomenys). Teiktinos informacijos apimtis nustatyta NBFC patvirtintose formose, skelbiamose NBFC svetainėje https://nbfc.lrv.lt/lt/teisine-informacija/personalo-administravimo-funkcijas-reglamentuojantys-teises-aktai-1/. Jei dėl objektyvių aplinkybių įstaiga negali pateikti informacijos, duomenų, dokumentų ir (arba) jų kopijų prieš 5 darbo dienas iki numatomos perkėlimo dienos, atsižvelgdama į darbo užmokesčiui apskaičiuoti ir lėšoms, reikalingoms darbo užmokesčiui ir kitoms priklausantioms išmokoms išmokėti, užsakyti reikalingą

						terminą, Įstaiga turi pateikti susitarimą su darbuotoju, kad su juo bus atsiskaityta per 10 darbo dienų nuo perkėlimo į kitas pareigas dienos.
3.5.	Teisės aktas dėl valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas kitoje įstaigoje arba karjeros valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno pasitelkimo padėti kitai įstaigai arba kitai organizacijai	Ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki valstybės tarnautojo, vidaus tarnybos sistemos pareigūno perkėlimo į kitas pareigas kitoje įstaigoje dienos	Siunčiamo dokumento kodas	Praneša Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam skyriui.	Ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią valstybės tarnautojas, vidaus tarnybos sistemos pareigūnas perkeliamas į kitas pareigas	
				Duomenis suveda į VSDRIS ir personalo administravimo (darbo užmokesčio) informacinę sistemą.	Ne vėliau kaip tą pačią dieną, kurią valstybės tarnautojas, vidaus tarnybos sistemos pareigūnas perkeliamas į kitas pareigas	