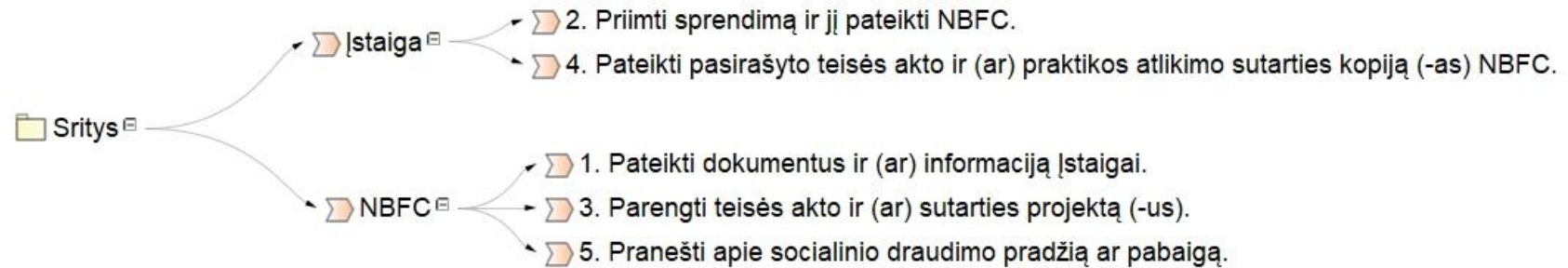


Funkcijų, susijusių su praktikos atlikimu įstaigoje, atlikimo aprašas



Vartojamos santrumpos:

NBFC – Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.

Įstaiga – Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija, ministerijos, Vyriausybės įstaigos, Vyriausybės atstovų įstaiga, atitinkamo ministro valdymo sritims priskirtos įstaigos prie ministerijos, kitos biudžetinės įstaigos, kurių savininko teises ar pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija, kurių personalo administravimo funkcijas atlieka Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.

PA – už įstaigos personalo administravimo funkcijų atlikimą atsakingas Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro darbuotojas.

DVS – dokumentų valdymo sistema.

E. pristatymas – Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema, kurios nuostatai patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 914 „Dėl Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, o paslaugos teikiamos pagal Elektroninio pristatymo paslaugų teikimo Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2016 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-44(1.5 E) „Dėl Elektroninio pristatymo paslaugų teikimo nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklių patvirtinimo“.

Personalo administravimo funkcijų atlikimo tvarkos aprašas – Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. rugpjūčio 7 d. nutarimo Nr. 832 redakcija).

Duomenų apie apdraustuosius ir draudėjus pateikimo taisyklės – Duomenų apie apdraustuosius ir draudėjus pateikimo ir tikslinimo taisyklės, patvirtintos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2010 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. V-243 „Dėl duomenų apie apdraustuosius ir draudėjus pateikimo ir tikslinimo taisyklių, socialinio draudimo pranešimų / prašymo formų ir jų elektroninių duomenų struktūros aprašų patvirtinimo“.

SODRA – Valstybinio socialinio fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinis skyrius.

Nr.	Veiksmas	Žingsniai	Atsakingas vykdytojas		Kaip atliekama	Komentarai	Pagrindas
			Įstaigos	NBFC			
1.	Pateikti dokumentus ir (ar) informaciją	Pateikti įstaigai informaciją ir (ar) dokumentus apie asmenis, norinčius atlikti praktiką įstaigoje.		PA	NBFC DVS	Pateikiamas asmens prašymas, asmens gyvenimo aprašymas ir (ar) asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija.	Personalo administravimo funkcijų atlikimo tvarkos aprašo 39 punktas
2.	Priimti sprendimą ir jį pateikti	Pateikti NBFC: 1. sprendimą dėl asmens priėmimo atlikti praktiką įstaigoje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos ir (ar) dokumentų gavimo iš NBFC dienos; 2. informaciją ir (ar) dokumentus apie asmenį, norintį atlikti praktiką įstaigoje, jei prašymą dėl praktikos atlikimo asmuo pateikė tiesiogiai įstaigai.	Įstaiga		E. pristatymu / e. paštu	Įstaiga kartu su sprendimu ir (ar) dokumentais turi pateikti informaciją apie asmens praktikos atlikimo pradžią ir pabaigą.	Personalo administravimo funkcijų atlikimo tvarkos aprašo 40 punktas

3.	Parengti teisės akto ir (ar) sutarties projektą (-us)	Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl asmens priėmimo atlikti praktiką iš įstaigos gavimo dienos parengti teisės akto ir (ar) praktikos sutarties projektą ir pateikti įstaigai.	PA		NBFC DVS		Personalo administravimo funkcijų atlikimo tvarkos aprašo 41 punktas
4.	Pateikti pasirašyto teisės akto ir (ar) sutarties kopiją	Pateikti pasirašyto teisės akto ir (ar) praktikos atlikimo sutarties kopiją (-as) NBFC likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki numatytos praktikos atlikimo pradžios.	Įstaiga		E. pristatymu / e. paštu		
5.	Pranešti apie socialinio draudimo pradžią ar pabaigą	Pateikti informaciją SODRAI apie asmens praktikos atlikimo pradžią ir pabaigą.		PA	SODROS paskyra	Teikiamas pranešimas apie socialinio draudimo pradžią (1 SD forma) ir pabaigą (2 SD forma) Duomenų apie apdraustuosius ir draudėjus pateikimo taisyklių nustatyta tvarka ir terminais.	Personalo administravimo funkcijų atlikimo tvarkos aprašo 42 punktas; Duomenų apie apdraustuosius ir draudėjus pateikimo taisyklės