



**NACIONALINIO BENDRŪJŲ FUNKCIJŲ CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL FUNKCIJŲ, SUSIJUSIŲ SU PAREIGŪNŲ VALSTYBINIŲ PENSIJŲ  
SKYRIMU, ATLIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasi Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimu Nr. 125 „Dėl biudžetinės įstaigos Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro įsteigimo ir jo nuostatų patvirtinimo“, 15.3 papunkčiu ir Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,

t v i r t i n u Funkcijų, susijusių su pareigūnų valstybinių pensijų skyrimu, atlikimo tvarkos aprašą.

Direktorė

Edita Filipavičiūtė

PATVIRTINTA  
Nacionalinio bendrųjų  
funkcijų centro direktoriaus  
įsakymu Nr.

## FUNKCIJŲ, SUSIJUSIŲ SU PAREIGŪNŲ VALSTYBINIŲ PENSIJŲ SKYRIMU, ATLIKIMO TVARKOS APRAŠAS

Vartojamos santrumpos:

**NBFC** – Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.

**Įstaiga** – Lietuvos Respublikos finansų ministro valdymo srities ir Lietuvos Respublikos teisingumo ministro valdymo srities statutinė įstaiga, kurioje pareigūnas ar buvęs pareigūnas tarnavo paskiausiai ir kurios personalo administravimo ir (ar) buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijas centralizuotai atlieka NBFC.

**Fondo administravimo įstaiga** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgaliota Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaiga.

**Pareiškėjas** – pareigūnas ar buvęs pareigūnas, tarnavęs Įstaigoje, mirusio pareigūno našlys, našlaitis ar jų atstovai.

**Prašymas** – pareiškėjo prašymas skirti pareigūnų valstybinę pensiją už tarnybą ir (ar) priedą, pareigūnų valstybinę netekto darbingumo pensiją arba pareigūnų valstybinę našlių ir našlaičių pensiją už mirusį pareigūną, kuriam nebuvo paskirta pensija už tarnybą ar netekto darbingumo pensija.

**BAD** – NBFC Buhalterinės apskaitos departamentas.

**PAD** – NBFC Personalo administravimo departamentas.

**PA** – PAD darbuotojas, atliekantis Įstaigos personalo administravimo funkcijas.

**DVS** – dokumentų valdymo sistema.

**E. paštas** – elektroninis paštas.

**E. pristatymas** – Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema.

**Personalo IS** – personalo valdymo informacinė sistema.

**BA IS** – buhalterinės apskaitos informacinė sistema.

**Įstatymas** – Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymas.

**Nuostatai** – Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 128 „Dėl Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“.

**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“.

Nr	Etapas	Veiksmai	Atsakingas vykdytojas		Veiksmo atlikimo būdas	Terminai	Komentarai	Teisinis pagrindas
			Įstaiga	NBFC				
1.	Pateikti dokumentus ir (ar) duomenis.	Pateikti NBFC pareiškėjo prašymą, turimų dokumentų originalų kopijas ir (ar) duomenis Nuostatų 12 punkte nustatyta tvarka.	Įstaiga		E. pristatymu / e. paštu	Per 3 darbo dienas, o jei pareigūno asmens byla saugoma Įstaigoje, per 5 darbo dienas nuo pareiškėjo prašymo gavimo dienos.	Jei pareigūno asmens byla saugoma Įstaigoje, kartu su pareiškėjo prašymu Įstaiga pateikia turimus: 1) duomenis, susijusius su pareigūno tarnybos, einant pareigūno pareigas, laiku ir darbo užmokesčiu, nurodytus Įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje (toliau – duomenys apie pareigūno tarnybą); 2) patvirtintas dokumentų, nurodytų Nuostatų 18.3–18.4 papunkčiuose, originalų kopijas, jei pareiškėjas kreipiasi dėl pareigūnų valstybinės pensijos už tarnybą ir (ar) priedo arba pareigūnų valstybinės netekto darbingumo pensijos skyrimo; 3) patvirtintas dokumentų, nurodytų	Nuostatų 7, 12, 18, 19 punktai.  Įstatymo 7 straipsnio 1 dalis.  Aprašo 28, 65 punktai, 73.1 papunktis.

							<p>Nuostatų 19.1–19.4, 19.7–19.8 papunkčiuose, originalų kopijas, jei pareiškėjas kreipiasi dėl pareigūnų valstybinės našlių ir našlaičių pensijos skyrimo.</p> <p>Tuo atveju, kai Nuostatų 7 punkte nustatyta tvarka Fondo administravimo įstaiga kreipiasi į NBFC dėl dokumentų, reikalingų valstybinei pensijai už tarnybą ir (ar) priedui, netekto darbingumo pensijai ar našlių ir našlaičių pensijai už mirusį pareigūną, kuriam nebuvo paskirta pensija už tarnybą ar netekto darbingumo pensija, skirti, atliekami šio aprašo 2–7 punktuose nurodytiems veiksams analogiški veiksmai.</p>	
2.	Įvertinti turimus duomenis ir dokumentus.	Įvertinti iš Įstaigos ar Fondo administravimo įstaigos gautus ir	PA ir (ar) BAD darbuotojas	Personalo IS, BA IS, pareigūno asmens byloje esantys duomenys	Per 1 darbo dieną nuo pareiškėjo prašymo gavimo dienos.	Įvertinę turimus duomenis ir dokumentus, PA ir BAD darbuotojas tarpusavyje pasidalija turima informacija.	<p>Nuostatų 8, 13, 15, 18, 19 punktai.</p> <p>Aprašo 28 punktas.</p>	

		<p>NBFC turimus duomenis ir dokumentus, reikalingus tarnybos laiko apskaitos lapui (toliau – TLAL) ir darbo užmokesčio atestatui (toliau – DUA) parengti, ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tuo atveju, jei pareiškėjo prašyme yra nurodytas tarnybos laikas kitose įstaigose, tarnybose, institucijose ir NBFC neturi duomenų apie pareigūno tarnybą jose, atlikti šio aprašo 3 punkte nurodytą veiksmą;</li> <li>2. tuo atveju, jei trūksta</li> </ol>					<p>Įstaigai pateikus pareiškėjo prašymą, PA patikrina, ar prie pareiškėjo prašymo pridėti visi reikiami dokumentai. Jei prie pareiškėjo prašymo skirti pareigūnų valstybinę pensiją už tarnybą ir (ar) priedą arba pareigūnų valstybinę netekto darbingumo pensiją pridėti ne visi Nuostatų 18.3–18.4 papunkčiuose nurodyti dokumentai arba prie pareiškėjo prašymo skirti pareigūnų valstybinę našlių ir našlaičių pensiją pridėti ne visi Nuostatų 19.1–19.4, 19.7–19.8 papunkčiuose nurodyti dokumentai, PA patikrina, ar pareigūno asmens byloje yra šių dokumentų originalai, padaro jų kopijas ir patvirtina jas NBFC nustatyta tvarka. Jei Nuostatų 7 punkte nustatyta tvarka į</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		duomenų apie pareigūno tarnybą Įstaigoje, atlikti šio aprašo 4–7 punktuose nurodytus veiksmus; 3. tuo atveju, jei turimi visi reikalingi duomenys apie pareigūno tarnybą, atlikti šio aprašo 6–7 punktuose nurodytus veiksmus.					NBFC kreipiasi Fondo administravimo įstaiga dėl trūkstamų dokumentų pateikimo, PA patikrina, ar pareigūno asmens byloje yra prašomų dokumentų originalai, padaro jų kopijas ir patvirtina jas NBFC nustatyta tvarka.	
3.	Informuoti Fondo administravimo įstaigą.	Parengti ir pateikti raštą Fondo administravimo įstaigai, kai nėra duomenų apie pareigūno tarnybą kitose tarnybose.		PA	E. pristatymu / e. paštu	Per 3 darbo dienas nuo pareiškėjo prašymo gavimo dienos.	Jei NBFC pateikiamas pareiškėjo prašymo originalas, Fondo administravimo įstaigai šis dokumentas siunčiamas registruotu paštu.	Nuostatų 15 punktas.  Aprašo 28 punktas.
4.	Kreiptis dėl trūkstamų duomenų pateikimo.	Parengti ir pateikti raštą Įstaigai dėl trūkstamų duomenų apie pareigūno		PA ir (ar) BAD darbuotojas	E. pristatymu / e. paštu	Per 3 darbo dienas nuo pareiškėjo prašymo gavimo dienos.	Tuo atveju, jei duomenų trūksta: 1) TLAL parengti, raštą rengia PA; 2) DUA parengti, raštą rengia BAD	Nuostatų 9, 13, 18, 19 punktai.  Aprašo 28 punktas.

		tarnybą pateikimo, o rašto kopiją pateikti Fondo administravimo įstaigai.					darbuotojas; 3) TLAL ir DUA parengti, raštą rengia du rengėjai – PA ir BAD darbuotojas. Rašte turi būti tiksliai nurodyta, kokių duomenų apie pareigūno tarnybą trūksta arba nėra (laikotarpis, pareigos ir kt.) ir (ar) kokių dokumentų trūksta.	
5.	Pateikti turimus duomenis ir (ar) dokumentus.	Pateikti NBFC turimus duomenis apie pareigūno tarnybą ir patvirtintas turimų dokumentų originalų kopijas.	Įstaiga		E. pristatymu / e. paštu	Per 5 darbo dienas nuo NBFC rašto gavimo dienos.	Įstaiga pateikia NBFC turimus: 1) duomenis apie pareigūno tarnybą; 2) patvirtintas dokumentų, nurodytų Nuostatų 18.3–18.4 papunkčiuose, originalų kopijas, jei pareiškėjas kreipiasi dėl pareigūnų valstybinės pensijos už tarnybą ir (ar) priedo arba pareigūnų valstybinės netekto darbingumo pensijos skyrimo; 3) patvirtintas dokumentų, nurodytų Nuostatų 19.1–19.4, 19.7–19.8 papunkčiuose, originalų	Nuostatų 9, 14, 18, 19 punktai.  Įstatymo 7 straipsnio 1 dalis.  Aprašo 73.1 punktas.

							<p>kopijas, jei pareiškėjas kreipiasi dėl pareigūnų valstybinės našlių ir našlaičių pensijos skyrimo;</p> <p>4) patvirtintas TLAL ir (ar) DUA esančius duomenis pagrindžiančių dokumentų kopijas, jei jas pateikti prašo Fondo administravimo įstaiga.</p>	
6.	Parengti dokumentus	1. Parengti DUA. 2. Parengti TLAL.		PA / BAD darbuotojas	NBFC DVS priemonėmis	Per 3 darbo dienas nuo pareiškėjo prašymo ar trūkstumų duomenų iš Įstaigos gavimo dienos.	<p><b>Parengtus DUA ir TLAL pasirašo NBFC vadovas arba jo įgaliotas asmuo.</b></p> <p>BAD darbuotojas pasirašytą DUA NBFC DVS priemonėmis perduoda PA.</p>	<p>Nuostatų 8 punktas, 18.1–18.2, 19.5–19.6 papunkčiai.</p> <p>Aprašo 28 punktas.</p>
7.	Pateikti duomenis ir dokumentus	Parengti raštą ir, pridėjus prie jo dokumentus apie pareigūno tarnybą, pateikti Fondo administravimo įstaigai.		PA	E. pristatymu / e. paštu	Per 10 darbo dienų nuo pareiškėjo prašymo ar trūkstumų duomenų iš Įstaigos gavimo dienos.	<p>Parengus raštą, prie jo pridedama:</p> <p>1. TLAL;</p> <p>2. DUA;</p> <p>3. dokumentų kopijos.</p> <p>Jei NBFC pateiktas pareiškėjo prašymo originalas, šis dokumentas Fondo administravimo įstaigai siunčiamas registruotu paštu.</p>	<p>Nuostatų 8, 13, 18, 19 punktai.</p> <p>Aprašo 28 punktas.</p>





**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras 304768872, Gedimino pr. 11, LT-01103 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL FUNKCIJŲ, SUSIJUSIŲ SU PAREIGŪNŲ VALSTYBINIŲ PENSIJŲ SKYRIMU, ATLIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-04-16 Nr. V-209
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Vizavimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Andžela Milė, Ekspertė (buhalterinių apskaitos sistemų klausimais), Veiklos organizavimo ir metodologijos grupė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ANDŽELA,MILĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-04-15 19:58:02 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-05-28 11:34:12 – 2023-05-27 23:59:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Edita Filipavičiūtė, Direktorė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	EDITA FILIPAVIČIŪTĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-04-16 14:21:39 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-04-16 14:21:44 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-01-07 08:27:59 – 2024-01-07 08:27:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, į.k.304768872 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-03-18 09:53:32 iki 2022-03-17 09:53:32
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.34
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-04-16 14:31:32)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-04-16 14:31:32 Dokumentų valdymo sistema Avilys