

Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2020 m. d. pasitarimo sprendimo  
(protokolo Nr. , klausimas)  
2 priedas

**PASIRENGIMO KONSOLIDUOTI VALSTYBĖS ĮSTAIGŲ PERSONALO ADMINISTRAVIMO FUNKCIJAS  
NACIONALINIAME BENDRŲJŲ FUNKCIJŲ CENTRE  
PRIEMONIŲ PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Terminas (įskaitytina)</b>	<b>Atsakinga įstaiga</b>
1.	Parengti ir pateikti Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – Centras) informaciją apie įstaigoje naudojamą (-as) personalo administravimo informacinę (-es) sistemą (-as)	10 savaikių iki personalo administravimo funkcijų konsolidavimo Centre (toliau – konsolidavimas) pradžios	Įstaigos, nurodytos Atitinkamo ministro valdymo sritims priskirtų įstaigų prie ministerijos, kurių biudžetinių įstaigų, kurių savininko teisės ar pareigos įgyvendina Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija, kurių personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimu Nr. 126 (toliau – Įstaigos)
2.	Parengti, patvirtinti ir pateikti Centrai Įstaigos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kasmetinių atostogų nuo konsolidavimo pradžios grafiką	Iki konsolidavimo pradžios	Įstaigos
3.	Parengti darbuotojų, kuriems leista dirbti pagal atskirą darbo grafiką, sąrašą, nurodant kiekvieno į sąrašą įtraukto darbuotojo darbo laiko	Iki konsolidavimo pradžios	Įstaigos

	režimą, ir pateikti ši sąrašą Centrai		
4.	<p>Suvesti visus privalomus duomenis, nurodant Valstybės tarnautojų registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 10 d. nutarimu Nr. 1255, ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2007 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. 27V-8 (toliau – VATARAS / VATIS), ir VATARAS / VATIS, o Įstaigos, kurios nenaudoja VATARAS / VATIS, – į kitas Įstaigos naudojamą personalo administravimo sistemas arba parengti Įstaigos darbuotojų sąrašą, kuriame būtų VATARAS / VATIS nurodyti duomenys, ir pateikti jį Centrai</p>	4 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Įstaigos
5.	<p>Parengti darbuotojų, turinčių nepanaudotų kasmetinių atostogų iki konsolidavimo pradžios, sąrašą, nurodant jame nepanaudotų kasmetinių atostogų trukmę kalendorinėmis ir darbo dienomis, jei darbuotojas yra valstybės tarnautojas, darbo dienomis – jei darbuotojas dirba Įstaigoje pagal darbo sutartį (abiem atvejais įtraukti darbuotojus, esančius vaiko priežiūros atostogose ir turinčius nepanaudotų kasmetinių atostogų), ir pateikti šį sąrašą Centrai</p>	Iki konsolidavimo pradžios	Įstaigos
6.	<p>Parengti darbuotojų, esančių vaiko priežiūros atostogose, sąrašą, nurodant jame darbuotojo vaiko priežiūros atostogų pradžios ir numatomos pabaigos datas, ir pateikti šį sąrašą Centrai</p>	2 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Įstaigos
7.	<p>Parengti darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, papildomas atostogas ir kitas lengvatas, sąrašą, nurodant jame priklausančių kasmetinių atostogų normą, priklausančių papildomų poilsio dienų skaičių ir terminus vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 straipsniu ar Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 4 punktu, 42 straipsniu, ir pateikti šį sąrašą Centrai</p>	2 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Įstaigos
8.	<p>Parengti darbuotojų, sukaupusių papildomų poilsio dienų ar laiko už dirbtą darbą poilsio ar švenčių dienomis, viršvalandinių darbų ir komandiruočių metu sugaištą keliones į komandiruočių vietą ir atgal laika, po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dienomis, sąrašą, nurodant jame sukaupusių (-o) papildomų poilsio dienų ar laiko likučių ir teisės akto, pagrindžiančio teisę į papildomą (-as) poilsio dieną (-as) ar</p>	Iki konsolidavimo pradžios	Įstaigos

	laiką, datą, numerį ir pavadinimą, ir pateikti šį sąrašą Centrai		
9.	Parengti darbuotojų, turinčių galiojančių tarnybinių nuobaudų, sąrašą, nurodant jame tarnybinių nuobaudų skyrimo pagrindus ir jų galiojimo terminus, ir pateikti šį sąrašą Centrai	2 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Ištaigos
10.	Parengti visų Ištaigos darbuotojų sąrašą, nurodant jame kiekvieno darbuotojo turimą darbo ar tarnybos Lietuvos valstybei stažą iki konsolidavimo pradžios, ir pateikti šį sąrašą Centrai	2 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Ištaigos
11.	Parengti darbuotojų, kurie dirba pagal terminuotas darbo sutartis, sąrašą, nurodant jame darbuotojo darbo pradžios ir pabaigos datas, ir pateikti šį sąrašą Centrai	2 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Ištaigos
12.	Parengti ir pateikti Centrai Ištaigos teisės aktų, reglamentuojančių personalo administravimo veiklą (kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos aprašas, Ištaigos darbo reglamentas, darbo tvarkos taisyklės ir kita), sąrašą ir nurodyti šių teisės aktų viešo paskelbimo šaltinį (jeigu teisės aktai neskelbiami viešai, pateikti jų kopijas)	4 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Ištaigos
13.	Suteikti Centro darbuotojams prieigą prie Ištaigos naudojamų personalo administravimo informacinės sistemos ir įgaliojimus tvarkyti Ištaigos darbuotojų duomenis Ištaigos naudojamose personalo administravimo informacinėse sistemose nuotoliniu būdu pagal Centro pateiktą darbuotojų sąrašą, jeigu Ištaiga naudoja personalo administravimo informacinę sistemą. Ištaigos, nenaudojančios personalo administravimo informacinių sistemų, apie tai raštu informuoja Centą	2 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Ištaigos
14.	Pateikti Centrai iš Ištaigoje dirbančių darbuotojų asmens bylų šių dokumentų kopijas: 1) darbo sutarčių ir jų pakeitimų; 2) teisės aktų, susijusių su darbuotojo priėmimu į pareigas, perkėlimu į kitas pareigas ir atleidimu iš pareigų, tarnybos laiko (darbo santykių) pratęsimu; 3) teisės aktų, nustatančių darbuotojų darbo užmokestį, kurie galioja konsolidavimo dieną	1 savaitė iki konsolidavimo pradžios	Ištaigos
15.	Paskirti darbuotojus, atsakingus už Ištaigos personalo administravimo funkcijų centralizavimą ir šio priemonių plano vykdymą, ir apie tai informuoti Ištaigą ar Centą	8 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Ištaigos, Centras

16.	Paskirti asmenis, kurie teiks metodines rekomendacijas Istaigoms, kad būtų užtikrintas sklandus pasirengimo centralizuoti personalo administravimo funkcijas procesas, ir informaciją apie paskirtus asmenis pateikti Istaigoms	10 savaitių iki konsolidavimo pradžios	Centras
17.	Užtikrinti pakankamą personalo administravimo funkcijas atliekančių darbuotojų pareigybių skaičių. Atlikti konkursų į reikiamų papildomų darbuotojų pareigas ir šių darbuotojų įdarbinimo procedūras	4 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Centras, Finansų ministerija
18.	Apmokyti Istaigas aptarnaujančius darbuotojus dirbti su VATARAS / VATIS, Istaigų personalo administravimo ir Centro dokumentų valdymo informacinėmis sistemomis tiek, kiek to reikia Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 507, nurodytoms funkcijoms atlikti, ir išsamiai supažindinti su personalo administravinę viešajame sektoriuje reglamentuojančiais teisės aktais	Iki konsolidavimo pradžios	Centras, Istaigos
19.	Organizuoti susitikimus su paskirtais atsakingais Istaigų darbuotojais personalo administravimo procesams ir tolesnio bendradarbiavimo formoms aptarti	10 savaitių iki konsolidavimo pradžios	Centras
20.	Pateikti Istaigoms personalo administravimo procesų aprašus, informacijos ir duomenų gavimo bei pavyzdines įsakymų formas	4 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Centras
21.	Užtikrinti papildomų Centro darbo vietų įrengimą Kauno, Klaipėdos, Šiaulių, Panevėžio, Marijampolės, Alytaus, Telšių ir Utenos apskrityse	2 savaitės iki konsolidavimo pradžios	Centras, Finansų ministerija, VĮ Turto bankas
22.	Užtikrinti reikalingų Istaigų informacinių technologijų sistemų pasiekiamumą Centro darbuotojų darbo vietoje	Iki konsolidavimo pradžios	Centras, Istaigos
23.	Teikti Finansų ministerijai šio priemonių plano vykdymo eigos ataskaitas	1 savaitė po nustatytos priemonės įvykdymo termino	Centras

Klaipėdos regionas

D. J. J.

L. Šimkevičienė

2020-03-17

Finansų ministerija

Vilnius, Sapiegos

2020-03-17