

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2017 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. EV-119
(Lietuvos Respublikos vyriausiojo
valstybinio darbo inspektoriaus
2021 m. birželio d. įsakymo Nr. EV-
redakcija)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINĖS DARBO INSPEKCIJOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
DARBO TEISĖS SKYRIUS**

**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS
PAŽYMOŠ APIE DARBO SUTARTIES PASIBAIGIMĄ IŠDAVIMAS NR. 06**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	06
2.	Administracinės paslaugos versija	Administracinės paslaugos teikimo aprašymo penkta versija.
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos apie darbo sutarties pasibaigimą išdavimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>4.1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. A1-340 „Dėl darbo sutarties pasibaigimo, kai darbdavio (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) ar darbdavio atstovų buvimo vietos nustatyti neįmanoma arba kai darbdavys (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) yra miręs, tvarkos aprašo patvirtinimo“, darbuotojas, norėdamas nutraukti darbo sutartį su darbdaviu, kurio buvimo vieta nežinoma arba kai darbdavys (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) yra miręs, turi Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai pateikti rašytinį prašymą dėl darbo sutarties pasibaigimo pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 53 straipsnio 6 punktą ar 65 straipsnio 9 dalį.</p> <p>4.2. Nenustačius darbdavio buvimo vietos arba nustatius, kad darbdavys (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) yra miręs, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos (toliau – VDI) inspektorius darbuotojui išduoda Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymu patvirtintos formos pažymą, kuria konstatuoja darbo sutarties pasibaigimą pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 53 straipsnio 6 punktą ar 65 straipsnio 9 dalį.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>5.1. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) 53 straipsnio 5-6 punktai ir 65 straipsnio 9 dalis.</p> <p>5.2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. A1-340 „Dėl darbo sutarties pasibaigimo, kai darbdavio (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) ar darbdavio atstovų buvimo vietos nustatyti neįmanoma arba kai darbdavys (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) yra miręs, tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p>

		5.3. Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus 2017 m. birželio 30 d. įsakymas Nr. EV-95 „ Dėl darbo sutarties pasibaigimo, kai darbdavio (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) ar darbdavio atstovų buvimo vietos nustatyti neįmanoma arba kai darbdavys (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) yra miręs, tvarkos aprašo, Pažymos apie darbo santykių pasibaigimą formos VDI-DSPP-17 ir Prašymo dėl darbo santykių pasibaigimo konstatavimo formos VDI-DSPS-17 patvirtinimo “.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Darbuotojas, norėdamas nutraukti darbo sutartį su darbdaviu, kurio buvimo vieta nežinoma arba kai darbdavys (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) yra miręs turi VDI pateikti paštu, per kurjerį (bet kuriam VDI teritoriniam skyriui ar VDI administracijai), elektroninėmis priemonėmis (patvirtinęs elektroniniu parašu) (info@vdi.lt) ar tiesiogiai (bet kuriam VDI teritoriniam skyriui ar VDI administracijai) rašytinį prašymą dėl darbo sutarties pasibaigimo pagal DK 53 straipsnio 6 punktą ar 65 straipsnio 9 dalį, kurio pavyzdinė forma yra patalpinta VDI interneto svetainėje www.vdi.lt (rubrikoje „Darbo sutarties pasibaigimas“ „Formos“ toliau vadinama – interneto svetainė).
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Darbuotojo prašymas ir galimi jo priedai (pvz., darbo sutarties kopija, jeigu su prašymu kreipiasi darbuotojo atstovas, atstovavimą liudijantis dokumentas ir pan.)
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	VDI teritorinių skyrių darbo inspektoriai
9.	Administracinės paslaugos vadovas	VDI Darbo teisės skyriaus vedėja Ieva Piličiauskaitė tel. (8 5) 239 7245 el. p. ieva.piliciauskaite@vdi.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	10.1. Praėjus 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo ir nenustačius darbdavio buvimo vietos, kitą darbo dieną VDI inspektorius darbuotojui išduoda patvirtintos formos pažymą, kurioje konstatuoja darbo sutarties pasibaigimą pagal DK 53 straipsnio 6 punktą. Pažyma (elektroninio dokumento nuorašas (toliau - nuorašas)), darbuotojo prašymu, gali būti įteikiama darbuotojui ar jo įgaliotam asmeniui atvykus į Valstybinę darbo inspekciją arba išsiunčiama darbuotojo ar jo įgalioto asmens nurodytu elektroninio pašto adresu, kartu su elektroniniu kvalifikuotu parašu pasirašytu (toliau - ADOC) dokumentu. Jei elektroninio pašto adresas prašyme nėra nurodytas, pažymos nuorašas siunčiamas paštu. Pažymos išdavimo dieną iš interneto svetainės pašalinama informacija apie pradėtą patikrinimą. Pažyma gali būti išduota per trumpesnę nei 10 darbo dienų terminą, jeigu jau buvo atliktas tyrimas ir konstatuota, kad darbdavio (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) ar darbdavio atstovų buvimo vietos nustatyti neįmanoma ir nuo to laiko nepraėjo daugiau kaip 3 mėnesiai. 10.2. Praėjus 5 darbo dienoms nuo prašymo dėl darbo sutarties pasibaigimo kai darbdavys miręs gavimo ir nustatant, kad darbdavys yra miręs, VDI inspektorius kitą

		<p>darbo dieną darbuotojui išduoda patvirtintos formos pažymą, kurioje konstatuoja darbo sutarties pasibaigimą pagal DK 53 straipsnio 5 punktą.</p> <p>Pažyma (nuorašas), darbuotojo prašymu, gali būti įteikiama darbuotojui ar jo įgaliotam asmeniui atvykus į Valstybinę darbo inspekciją arba išsiunčiama darbuotojo ar jo įgalioto asmens nurodytu elektroninio pašto adresu, kartu su ADOC dokumentu. Jei elektroninio pašto adresas prašyme nėra nurodytas, pažymos nuorašas siunčiamas paštu. Darbo sutartis laikoma pasibaigusia nuo darbdavio mirties dienos.</p>
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga nemokama.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>12.1. Pavyzdinė forma rašytinio prašymo dėl darbo sutarties pasibaigimo pagal DK 53 straipsnio 6 punktą ar 65 straipsnio 9 dalį yra patalpinta VDI interneto svetainėje www.vdi.lt (rubrikoje „Darbo sutarties pasibaigimas“, „Formos“ toliau vadinama – interneto svetainė).</p> <p>12.2. Prašymas turi būti tvarkingai ir įskaitomai parašytas valstybine kalba arba turi vertimą į valstybinę kalbą, kurio tikrumas būtų paliudytas Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka, darbuotojo pasirašytas, jame nurodytas jo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta ir darbdavio (jeigu darbdavys yra fizinis asmuo) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefonas (jeigu darbuotojui jie yra žinomi) arba darbdavio pavadinimas, buveinės adresas veiklos vykdymo adresai (jei darbuotojas juos žino), trumpas situacijos aprašymas (darbo sutarties sudarymo data, užimamos pareigos, profesija, nuo kada nemokamas darbo užmokestis, ar buvo bandyta ieškoti darbdavio ir kaip, nuo kada ieškomas darbdavys, ar buvo kreiptasi pagalbos į kitas valstybines institucijas, galima darbdavio buvimo vieta ir kita svarbi informacija). Prašyme nurodyti duomenys ryšiui palaikyti – telefono numeris, el. pašto adresas nėra privalomi. Jeigu su prašymu kreipiasi darbuotojo atstovas, nurodomas atstovo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, atstovavimą liudijantis dokumentas ar jo kopija ir pareiškėjas, kurio vardu jis kreipiasi.</p>
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	II-as informacinis administracinių paslaugų perkėlimo į internetą brandos laipsnis. Informaciją apie administracinę paslaugą galima rasti VDI interneto svetainėje rubrikoje „Paslaugos“ (Paslaugų teikimo aprašymai). Prašymą ar pranešimą galima pateikti elektroninėmis priemonėmis.
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	VDI inspektorius, pažymos darbuotojui išdavimo dieną, iš interneto svetainės pašalina informaciją apie pradėtą patikrinimą ir per 2 darbo dienas nuo pažymos darbuotojui išdavimo dienos informuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Pažyma (ADOC dokumentas) su lydraščiu, pasirašytu elektroniniu kvalifikuotu parašu išsiunčiama per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (e.pristatymas sistema).

15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas patvirtinamas Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymu, užregistruojamas ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planą.
-----	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
