

Suvestinė redakcija, galiojanti nuo 2021 m. vasario 15 d. (parengta pagal 2021 m. sausio 29 d. įsakymo Nr. V-57 pakeitimus) suvestinę redakciją parengė J. Aleksė

PATVIRTINTA
Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2016 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. V-129
(Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2017 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V- 496
redakcija)

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Komunikacijos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Komunikacijos skyriaus (toliau – Skyrius) statusą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir atsakomybę bei veiklos kontrolę.

2. Skyrius yra Fondo valdybos administracijos padalinys, pavaldus Fondo valdybos direktoriui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos nuostatais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, susijusiais su nustatyty funkcijų vykdymu, ir šiais Nuostatais.

4. Skyriaus struktūra nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu Fondo valdybos pareigybių sąrašu. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, funkcijas, pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. koordinuoti ir užtikrinti Fondo valdybos ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių (toliau kartu – Fondo administravimo įstaigos) vidinę ir išorinę komunikaciją;

Punktas pakeistas 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

5.2. koordinuoti ir užtikrinti visuomenės ir žiniasklaidos informavimą apie Fondo administravimo įstaigų veiklą, teikiamas valstybinio socialinio draudimo paslaugas, teisės aktų, susijusių su Fondo administravimo įstaigoms nustatyty funkcijų vykdymu, pokyčius, Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) biudžeto vykdymą, valstybinio socialinio draudimo išmokas ir išmokas iš valstybės biudžeto;

5.3. plėtoti Fondo valdybos ir užsienio šalių atitinkamų institucijų bei tarptautinių organizacijų bendradarbiavimą, rengti bendradarbiavimo susitarimų projektus, užtikrinti jų įgyvendinimą Fondo administravimo įstaigose.

Papildyta papunkčiu 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-57, įsigalioja 2021 m. vasario 15 d.

6. Įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. koordinuoja Fondo administravimo įstaigų ryšius su visuomene;

6.2. informuoja visuomenę ir žiniasklaidą apie valstybinį socialinį draudimą, Fondo biudžeto vykdymą, valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto, Fondo administravimo įstaigų paslaugas ir pokyčius valstybinio socialinio draudimo srityje;

6.3. planuoja ir įgyvendina Fondo administravimo įstaigų įvaizdžio kūrimo strategiją bei konsultuoja Fondo valdybos darbuotojus bendravimo su žiniasklaidos atstovais klausimais;

6.4. organizuoja spaudos konferencijas, rengia joms informacinę medžiagą;

Punktas pakeistas 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

6.5. administruoja informaciją Fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje;

6.6.

Punktas neteko galios 2018 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V-38

6.7. dalyvauja rengiant sutarčių projektus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, prižiūri pasirašytų sutarčių vykdymą;

6.8. konsultuoja Fondo administravimo įstaigų darbuotojus, teikia jiems metodinę ir praktinę pagalbą pagal Skyriaus kompetenciją;

6.9. nuolat stebi regioninėje ir nacionalinėje žiniasklaidoje pasirodančią informaciją, susijusią su Fondo administravimo įstaigomis, informuoja apie tai Fondo valdybos vadovybę.

Punktas pakeistas 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

6.10. sistemina gaunamus užsienio šalių atitinkamų institucijų ir tarptautinių organizacijų dokumentus, administruoja elektroninius pranešimus gautus per Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinę sistemą (LINESIS);

Papildyta papunkčiu 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-57, įsigalioja 2021 m. vasario 15 d.

6.11. organizuoja tarptautinių ryšių palaikymą tarp Fondo valdybos ir Europos Sąjungos, kitų užsienio šalių atitinkamų institucijų bei tarptautinių organizacijų ir rengia bendradarbiavimo susitarimų projektus;

Papildyta papunkčiu 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-57, įsigalioja 2021 m. vasario 15 d.

6.12. organizuoja tarnybines komandiruotes į užsienio šalis;

Papildyta papunkčiu 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-57, įsigalioja 2021 m. vasario 15 d.

6.13. organizuoja dokumentų, raštų užsienio kalbomis vertimus;

Papildyta papunkčiu 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-57, įsigalioja 2021 m. vasario 15 d.

6.14. techniškai aptarnauja Fondo tarybos darbą.

Papildyta papunkčiu 2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-57, įsigalioja 2021 m. vasario 15 d.

7. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

7.1.

Punktas neteko galios 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

7.2. teikia siūlymus dėl teisės aktų ir kitų dokumentų projektų pagal Skyriaus kompetenciją;

7.3. Fondo valdybos direktoriui pavedus, nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus bei rengia atsakymų į juos projektus;

7.4. dalyvauja įgyvendinant veiklos planavimo, veiklos vertinimo, rizikos, kokybės valdymo, korupcijos prevencijos ir Skyriaus dokumentų tvarkymo ir apskaitos procedūras;

7.5. konsultuoja Fondo administravimo įstaigų darbuotojus, teikia metodinę pagalbą Fondo administravimo įstaigų darbuotojams pagal Skyriaus kompetenciją;

Punktas pakeistas 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

7.6. rengia užsakymus Fondo valdybos informacinės sistemos keitimui ir tobulinimui, dalyvauja testuojant Fondo valdybos informacinės sistemos keitimus;

Punktas pakeistas 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

7.7. nustato Skyriaus poreikį pirkimams ir teikia paraiškas pirkimų planui sudaryti (papildyti), rengia perkamų prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo paraiškas, dalyvauja viešojo pirkimo procedūrose arba jas vykdo;

Punktas pakeistas 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

7.8. dalyvauja bendradarbiaujant su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis bei įstaigomis, savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, įmonėmis ar organizacijomis pagal Skyriaus kompetenciją;

7.9. atstovauja Fondo valdybai valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei įstaigose, savivaldybių institucijose ir įstaigose, kitose įstaigose, įmonėse bei organizacijose pagal Skyriaus kompetenciją, Fondo valdybos direktoriui pavedus;

7.10. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Fondo valdybos direktoriaus pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir vykdydamas nustatytas funkcijas, turi teisę:

8.2. teikti siūlymus Fondo valdybos direktoriui dėl teisės aktų ir kitų dokumentų tobulinimo;

8.3. gauti iš Fondo valdybos administracijos padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų;

8.4. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš kitų Fondo valdybos administracijos padalinių ir Fondo administravimo įstaigų.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Fondo valdybos metiniais ir kitais veiklos planais, šiais Nuostatais, Fondo valdybos direktoriaus pavedimais.

Punktas pakeistas 2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-227

10. Skyriui vadovauja ir jo veiklą organizuoja Skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas).

11. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

12. Vedėjas:

12.2. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, teikia pasiūlymus Fondo valdybos direktoriui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

12.3. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų atlikimą;

12.4. vykdo kitas savo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas bei Fondo valdybos direktoriaus pavedimus.

13. Laikiniai nesant Vedėjo, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo kitas Fondo valdybos direktoriaus paskirtas Skyriaus darbuotojas.

Punktas pakeistas 2018 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-153

14. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Vedėjui.
15. Skyriaus darbuotojai privalo tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vykdyti pavedamas užduotis, laikytis teisės aktų, vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų, taip pat dokumentų rengimo taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

V. SKYRIAUS VEIKLOS KONTROLĖ

16. Skyriaus veiklą kontroliuoja Fondo valdybos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
-