

## PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2019 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. V-300  
(Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2020 m. birželio 12 d. įsakymo Nr. V-266 redakcija)

# VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS PENSIJŲ ANUITETŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Skyrius yra Fondo valdybos administracijos padalinys, pavaldus Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį (toliau – direktoriaus pavaduotojas).

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 nutarimais, Fondo valdybos nuostatais ir šiais Nuostatais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su nustatyta funkcijų vykdymu.

4. Skyriaus struktūra nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu Fondo valdybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), pareigybių sąrašu. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kompetenciją, funkcijas, pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

## II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. užtikrinti pensijų anuitetų mokėjimą jų gavėjams iki gyvos galvos;

5.2. vykdyti Pensijų anuitetų fondo aktuarinę priežiūrą;

5.3. valdyti Pensijų anuitetų fondo turtą, siekiant didžiausios naudos pensijų anuitetų gavėjams ir užtikrinant Pensijų anuitetų fondo valdymo skaidrumą ir finansinį tvarumą.

6. Įgyvendindamas uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. Pensijų anuitetų mokėjimo srityje:

6.1.1. tvarko su pensijų anuitetų mokėjimu susijusius dokumentus ir duomenis (įskaitant asmens duomenis);

6.1.2. rengia pensijų anuitetų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašą.

6.2. Pensijų anuitetų fondo aktuarinės priežiūros srityje:

6.2.1. rengia pensijų anuiteto dydžio apskaičiavimo metodiką pagal kiekvieną pensijų anuitetų rūšį;

- 6.2.2. rengia techninių atidėjinių skaičiavimo metodiką;
  - 6.2.3. rengia pelno paskirstymo pensijų anuitetų gavėjams tvarkos aprašą;
  - 6.2.4. užtikrina, kad taikoma pensijų anuitetų kainodara būtų pagrįsta perspektyvine ir retrospektyvine duomenų analize;
  - 6.2.5. atlieka Pensijų anuitetų fondo techninių atidėjinių (toliau – techniniai atidėjiniai) skaičiavimus pagal techninių atidėjinių apskaičiavimo metodiką ir Lietuvos Respublikos Pensijų kaupimo įstatymo bei priežiūros institucijos nustatytus reikalavimus ir teikia informaciją už Pensijų anuitetų fondo apskaitą atsakingam Fondo valdybos Skyriui;
  - 6.2.6. vertina duomenų, naudojamų skaičiuojant techninius atidėjinius, tinkamumą ir kokybę;
  - 6.2.7. atlieka techninių atidėjinių ir patirties palyginimą;
  - 6.2.8. vertina techninių atidėjinių padengimo Pensijų anuitetų fondo turto atitiktį Lietuvos Respublikos Pensijų kaupimo įstatyme nustatytiems reikalavimams;
  - 6.2.9. rengia pasiūlymą dėl ataskaitiniais metais pensijų anuitetų gavėjams skiriamos pelno dalies;
  - 6.2.10. rengia vyriausiojo aktuario metinę ataskaitą.
- 6.3. Pensijų anuitetų fondo turto valdymo srityje:
- 6.3.1. rengia Pensijų anuitetų fondo turto investavimo strategiją ir investavimo politiką reglamentuojančius dokumentus;
  - 6.3.2. analizuoja, vertina ir priima sprendimus dėl Pensijų anuitetų fondo turto investavimo;
  - 6.3.3. sudaro investavimo priemonių portfelio valdymui reikalingus sandorius;
  - 6.3.4. teikia informaciją dėl Pensijų anuitetų fondo turto vertinimo už Pensijų anuitetų fondo apskaitą atsakingam Fondo valdybos Skyriui.
- 6.4. Pensijų anuitetų mokėjimo veiklos priežiūros srityje:
- 6.4.1. rengia pensijų anuitetų mokėjimo veiklos strateginių tikslų pasiekimo vertinimo ir kontrolės procedūras reglamentuojančius teisės aktus;
  - 6.4.2. rengia Pensijų anuitetų fondo veiklos planą, apimančią bent septynerių ateinančių metų veiklos rezultatų ir techninių atidėjinių padengimo turto prognozę bei techninių atidėjinių neapibrėžtumo vertinimą;
  - 6.4.3. rengia Pensijų anuitetų fondo padėties atkūrimo planą;
  - 6.4.4. rengia ilgaamžiškumo rizikos, investavimo rizikos bei rizikos, kylančios vykdant pensijų anuitetų mokėjimo veiklą, valdymo strategiją ir politiką reglamentuojančius dokumentus;
  - 6.4.5. rengia ir teikia Pensijų anuitetų fondo valdymo ataskaitas, informaciją bei duomenis, susijusius su pensijų anuitetų fondu, priežiūros institucijai;
  - 6.4.6. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar kitų institucijų pateiktų teisės aktų, reglamentuojančių pensijų anuitetų mokėjimo veiklą, tobulinimo.
- 6.5. teikia pasiūlymus atsakingam Fondo valdybos skyriui dėl poreikio informuoti klientus apie teisės aktų, susijusių su Skyriui numatytų funkcijų vykdymu, pokyčius ar būtinybės naują teisės aktą įtraukti į Apdraustųjų, išmokų gavėjų ir draudėjų informavimo interaktyvių elektroninių paslaugų sistemos (toliau – ADIS) stebimų teisės aktų sąrašą pagal Skyriaus kompetenciją;
- 6.6. teikia pasiūlymus atsakingam Fondo valdybos skyriui dėl ADIS veiklos taisyklių papildymo, keitimo ir jų taikymo pagal Skyriaus kompetenciją;
- 6.7. techniškai aptarnauja Pensijų anuitetų fondo tarybą.
7. Skyrius pagal kompetenciją taip pat atlieka šias funkcijas:
- 7.1. rengia teisės aktų bei kitų dokumentų projektus;
  - 7.2. Fondo valdybos direktoriui ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui pavedus, nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus bei rengia atsakymų į juos projektus;
  - 7.3. dalyvauja įgyvendinant veiklos planavimo, veiklos vertinimo, rizikos, kokybės valdymo, korupcijos prevencijos ir Skyriaus dokumentų tvarkymo ir apskaitos procedūras;
  - 7.4. konsultuoja Fondo valdybos tarnautojus ir darbuotojus, teikia metodinę pagalbą Fondo administravimo įstaigų tarnautojams ir darbuotojams pagal Skyriaus kompetenciją;

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

7.6. 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;

7.7. bendradarbiauja su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis bei įstaigomis, savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, įmonėmis ar organizacijomis;

7.8. 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;

7.9. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Fondo valdybos direktoriaus ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

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

8.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš Fondo valdybos administracijos padalinių.

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

8.3. teikti siūlymus Fondo valdybos direktoriui ir jo pavaduotojams dėl teisės aktų ir/ar kitų dokumentų tobulinimo.

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

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

11. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui.

12. Vedėjas:

12.1 planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, teikia pasiūlymus Fondo valdybos direktoriui ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

12.2 atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų atlikimą;

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

13. Nesant Vedėjo, jis pavaduojamas Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

14. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Vedėjui.

15. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo tinkamai ir laiku atlikti jų pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas, vykdyti pavedamas užduotis, laikytis teisės aktų, vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

16. Skyriaus veiklą kontroliuoja Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojas teisės aktų nustatyta tvarka.

---