



**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS
APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ
SKYRIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. vasario d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 33 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamus:
 - 1.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Kauno skyriaus nuostatus;
 - 1.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Klaipėdos skyriaus nuostatus;
 - 1.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Panevėžio skyriaus nuostatus;
 - 1.4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus nuostatus.
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus 2017 m. kovo 2 d. įsakymą Nr. V-104 "Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių nuostatų patvirtinimo" su visais pakeitimais.
3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 ir 2 punktai įsigalioja 2021 m. liepos 1 d.
4. Į p a r e i g o j u:
 - 4.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Kauno, Klaipėdos, Panevėžio ir Vilniaus skyrių direktorius pasirašyti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus, kurio vadovas jis yra, šiuo įsakymu tvirtinamus nuostatus ir atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus veiksmus, susijusius su jų registravimu Juridinių asmenų registre.
 - 4.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Alytaus, Marijampolės, Mažeikių, Šilalės, Šiaulių ir Utenos skyrių direktorius atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus veiksmus, susijusius su nuostatų išregistravimu iš Juridinių asmenų registro;
 - 4.3. Fondo valdybos Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrių šį įsakymą išsiųsti Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojams, Fondo valdybos vyriausiajam patarėjui, Fondo valdybos skyriams ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams;
 - 4.4. Fondo valdybos Teisės skyrių pateikti šį įsakymą Teisės aktų registru;
 - 4.5. Fondo valdybos Klientų aptarnavimo valdymo skyrių paskelbti šį įsakymą Fondo valdybos interneto svetainėje;
 - 4.6. Fondo valdybos Veiklos planavimo ir pokyčių valdymo skyrių paskelbti šį įsakymą Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje.

Direktorė

Julita Varanauskienė

PATVIRTINTA
Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2021 m. d. įsakymo Nr. V-
1.3 papunkčiu

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PANEVĖŽIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Panevėžio skyrius (toliau – Fondo valdybos teritorinis skyrius) yra Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) įsteigta viešojo administravimo įstaiga, vykdanči valstybinį socialinį draudimą.

2. Fondo valdybos teritorinis skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo (juridinio asmens kodas – 191674725), turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Vasario 16-osios g. 60, LT-35167 Panevėžys, Lietuvos Respublika.

4. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra valstybės biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) lėšų. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansavimo šaltiniai taip pat gali būti valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai bei Lietuvos Respublikos ir tarptautinių fondų suteiktos lėšos ir kitos teisėtai gautos lėšos.

5. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininkė yra valstybė. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas įgyvendina Fondo valdyba. Fondo valdybos kompetenciją įgyvendinant Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti Fondo valdybos bei biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

7. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami Fondo valdybos interneto svetainėje (www.sodra.lt), nacionaliniame interneto naujienų portale ir socialinio bendravimo interneto svetainėje „Facebook“ <https://www.facebook.com/sodra.lt/>. Teisės aktų numatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:

10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, privalomojo sveikatos draudimo įmokų, Garantinio fondo įmokų ir Ilgalaikio darbo išmokų fondo įmokų (toliau – valstybinio socialinio draudimo įmokos), delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Valstybinį socialinio draudimo fondą, Privalomojo sveikatos draudimo fondą, Garantinį fondą ir Ilgalaikio darbo išmokų fondą (toliau – Fondai) laiku;

10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.4. užtikrinti finansų apskaitą.

11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;

11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre (toliau – Registas) Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

11.3. nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl apdraustųjų asmenų duomenų tikslinimo bei tikslina Registre apdraustųjų asmenų duomenis;

11.4. suteikia asmeniui socialinio draudimo numerį ir tvarko socialinio draudimo numerius;

11.5. tvarko savarankiškai dirbančių asmenų duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.6. tvarko asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinio draudimo duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.7. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;

11.8. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis.

12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondus laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;

12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;

12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4.4. atleidimo nuo baudų mokėjimo;

12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vienu metų atidėjimo.

12.5. gavus Fondo valdybos sprendimą, sudaro su draudėjais sutartis dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, viršijančio 30 tūkst. eurų, baudų, viršijančių 30 tūkst. eurų, sumokėjimo atidėjimo ar delspinigių, viršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų skolų Fondams nurašymo, mirus skolininkui fiziniam asmeniui;

12.7. centralizuotai vykdo asmenų, kurie vykdo individualią žemės ūkio veiklą ir kurių žemės ūkio valdos ar ūkio ekonominis dydis pagal valstybės įmonės Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro atliktus skaičiavimus už praėjusių metų laikotarpį nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 dienos yra ne didesnis kaip 2 ekonominio dydžio vienetai, taip pat Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymo 17 straipsnio 11 dalyje nurodytų asmenų privalomojo sveikatos draudimo įmokų administravimą.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gauti ir jas skiria;

13.2. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka valstybinio socialinio draudimo išmokas, kitas išmokas, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, ir tvarko jų apskaitą;

13.4. kaupia duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą pensiją socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą ir turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

13.5. pagal susitarimą su savivaldybių institucijomis moka socialinio pobūdžio išmokas iš savivaldybių biudžetų;

13.6. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, sumas;

13.7. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, pagal vykdomuosius dokumentus;

13.8. kontroliuoja nedarbingumo pažymėjimų, profesinės rehabilitacijos pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo ir tęsimo teisėtumą bei pagrįstumą (laikinojo nedarbingumo nustatymo teisėtumą ir pagrįstumą);

13.9. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka prižiūri ir vykdo asmenų neįgalumo lygio, laikinojo nedarbingumo ar darbingumo lygio, jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumo ir teisėtumo tikrinimus bet kuriuo metu iki nustatyto laikinojo nedarbingumo, darbingumo ar neįgalumo lygio termino galiojimo pabaigos;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. išieško iš juridinių ir fizinių asmenų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

13.12. išieško išmokas, išmokėtas sveikatos sužalojimo ar gyvybės atėmimo atvejais, atgręžtinio reikalavimo teise;

13.13. Europos Tarybos reglamentuose dėl socialinės apsaugos sistemų taikymo pagal darbo sutartį dirbantiems asmenims, savarankiškai dirbantiems asmenims ir jų šeimų nariams, persikeliantiems Bendrijoje, nustatytais atvejais pildo šių reglamentų taikymui reikalingus pažymėjimus, pažymas, pranešimus, prašymus, struktūrizuotus elektroninius dokumentus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu, motinyste, nelaimingais atsitikimais darbe ir profesinėmis ligomis bei nedarbo socialinio draudimo išmokų skyrimu, eksportu, kompensavimu;

13.14. centralizuotai vykdo dalinio darbo išmokų apskaičiavimą, skyrimą ir mokėjimą;

13.15. centralizuotai vykdo nedarbo socialinio draudimo išmokų apskaičiavimą, skyrimą ir mokėjimą;

13.16. centralizuotai vykdo pareigūnų ir karių valstybinių pensijų ir šių pensijų priedų už tarnybą skyrimą ir mokėjimą;

13.17. centralizuotai vykdo Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų, kompensacinių išmokų profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybiniais darbuotojams bei rentų buvusiems sportininkams mokėjimą;

13.18. vykdo transporto išlaidų kompensacijų, paskirtų iki 2020 m. birželio 30 d. asmenims, gavusiems socialinio draudimo pensijas tik Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyboje, mokėjimą;

13.19. centralizuotai vykdo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijų skyrimą ir mokėjimą.

14. Užtikrinamas finansų apskaitą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

14.1. rengia ir teikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus ateinančių metų veiklos sąnaudų sąmatos projektą;

14.2. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto pajamas ir įplaukas pagal jų rūšis ir šaltinius;

14.3. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto sąnaudas ir išlaidas pagal jų rūšis;

14.4. apskaito iš valstybės biudžeto gaunamas lėšas ir jų panaudojimą;

14.5. sudaro Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas ir teisės aktais nustatytais terminais skelbia juos Fondo valdybos interneto svetainėje;

14.6. centralizuotai vykdo Fondo valdybos valstybinio socialinio draudimo įmokų sąskaitų išrašuose neatpažintų sumų mokėtojų nustatymą ir šių sumų priskyrimą konkrečiam Fondo valdybos teritoriniam skyriui bei registravimą Finansų valdymo sistemoje klaidingai patekusių sumų grąžinimui;

14.7. patikėjimo teise, nuomos ar panaudos pagrindais valdo, naudoja ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja.

15. Fondo valdybos teritorinis skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

15.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą;

15.2. nagrinėja prašymus ir pareiškimus valstybinio socialinio draudimo ir išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, klausimais, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus jeigu pareiškėjas informuoja, kad reikalingų dokumentų nepateiks;

15.3. konsultuoja draudėjus, apdraustuosius, išmokų gavėjus ir kitus besikreipiančius asmenis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

15.4. analizuoja valstybinio socialinio draudimo rodiklius ir įgyvendina priemones šiems rodikliams pagerinti, teikia atitinkamus pasiūlymus Fondo valdybai;

15.5. analizuoja Fondo valdybos informacinės sistemos tinkamumą vartotojams, teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo valdybos informacinės sistemos, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo bei testuoja Fondo valdybos informacinės sistemos keitimus;

15.6. užtikrina informacijos/duomenų saugos politiką Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

15.7. užtikrina efektyvų Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą, apsaugą nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ir naikinimo, tinkamą dokumentų vertės ekspertizę ir tvarkymą, archyvo dokumentų saugojimą ir naudojimą;

15.8. planuoja veiklą, vykdo veiklos vertinimą, rizikos ir kokybės valdymą, korupcijos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo valdybos teritoriniame skyrių veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

15.12. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

16.3. įsigyti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti, taip pat perduoti panaudai ar nuomoti valdomą turtą, kuris nereikalingas valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, gauti reikalingą informaciją ir duomenis.

IV SKYRIUS

FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis teisės aktais ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, skelbiamu Fondo valdybos interneto svetainėje.

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teisės nustatomos jų nuostatuose.

19. Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą tvirtina direktorius, vadovaudamasis Fondo valdybos direktoriaus patvirtinta tipine organizacine valdymo struktūra.

20. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos padalinių veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis Fondo valdybos teritorinių skyrių administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

22.2. užtikrina, kad Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

22.3. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ar drausmines nuobaudas, priedus, priemokas ir (ar) kitas išmokas;

22.4. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano projekto parengimą ir pateikimą Fondo valdybos direktoriui jį tvirtinti;

22.5. vykdo kitas direktoriaus pareigybės aprašyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas (pareigas).

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius gali turėti pavaduotoją (-us), kurį (-iuos) į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui.

24. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas (-ai):

24.1. koordinuoja ir kontroliuoja nustatytoms administravimo sritims pavestų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslus;

24.3. vykdo kitas direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus (ligos, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomas asmuo turi vykdyti visas direktoriaus funkcijas;

25.3. asmuo, kuriam pavesta laikinai vykdyti direktoriaus funkcijas, be Fondo valdybos direktoriaus sutikimo šių įgaliojimų negali perduoti kitam asmeniui.

26. Administracijos padalinių vadovai yra tiesiogiai pavaldūs direktoriui arba direktoriaus pavaduotojams pagal administravimo sritį, arba aukštesniam pagal pavaldumą administracijos padalinio vadovui. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslams įgyvendinti, projektams valdyti, atitinkamų sričių veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos komisijos, darbo grupės, paskiriami koordinatoriai, kuratoriai.

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

29. Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansų kontrolė atliekama Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę atlieka Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2021 m. d. įsakymo Nr. V-
1.2 papunkčiu

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KLAIPĖDOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Klaipėdos skyrius (toliau – Fondo valdybos teritorinis skyrius) yra Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) įsteigta viešojo administravimo įstaiga, vykdanči valstybinį socialinį draudimą.

2. Fondo valdybos teritorinis skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo (juridinio asmens kodas – 193180814), turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Smiltelės g. 12A, LT-91501 Klaipėda, Lietuvos Respublika.

4. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra valstybės biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) lėšų. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansavimo šaltiniai taip pat gali būti valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai bei Lietuvos Respublikos ir tarptautinių fondų suteiktos lėšos ir kitos teisėtai gautos lėšos.

5. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininkė yra valstybė. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas įgyvendina Fondo valdyba. Fondo valdybos kompetenciją įgyvendinant Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti Fondo valdybos bei biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

7. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami Fondo valdybos interneto svetainėje (www.sodra.lt), nacionaliniame interneto naujienų portale ir socialinio bendravimo interneto svetainėje „Facebook“ <https://www.facebook.com/sodra.lt/>. Teisės aktų numatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:

10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis, vaikų išlaikymo išmokų skolininkus ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, privalomojo sveikatos draudimo įmokų, Garantinio fondo įmokų ir Ilgalaikio darbo išmokų fondo įmokų (toliau – valstybinio socialinio draudimo įmokos), delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Valstybinį socialinio draudimo fondą, Privalomojo sveikatos draudimo fondą, Garantinį fondą ir Ilgalaikio darbo išmokų fondą (toliau – Fondai) laiku bei užtikrinti išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų, apskaičiuotų delspinigių bei pagal Lietuvos Respublikos vaikų išlaikymo fondo įstatymą paskirtų ir išmokėtų išmokų ir apskaičiuotų palūkanų (toliau – išmokėtos vaikų išlaikymo išmokos) išieškojimą į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą (toliau – Valstybės biudžetas) laiku;

10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.4. užtikrinti finansų apskaitą.

11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis, vaikų išlaikymo išmokų skolininkus, valstybinio socialinio draudimo išmokų, kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus ir vaikų išlaikymo išmokų skolininkams draudėjų kodus, išduoda pažymas, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;

11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre (toliau – Registas) Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

11.3. nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl apdraustųjų asmenų duomenų tikslinimo bei tikslina Registre apdraustųjų asmenų duomenis;

11.4. suteikia asmeniui socialinio draudimo numerį ir tvarko socialinio draudimo numerius;

11.5. tvarko savarankiškai dirbančių asmenų duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.6. tvarko asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinio draudimo duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.7. teikia duomenis apie draudėją, vaikų išlaikymo išmokų skolininką ir apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;

11.8. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis.

12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondus bei išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų išieškojimą į Valstybės biudžetą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų bei išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų priverstinį išieškojimą;

12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;

12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, valstybinio socialinio draudimo įmokų ir išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų įsiskolinimo,

neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų bei išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų bei išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4.4. atleidimo nuo baudų mokėjimo;

12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

12.5. gavus Fondo valdybos sprendimą, sudaro su draudėjais sutartis dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų bei išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų įsiskolinimo, viršijančio 30 tūkst. eurų, baudų, viršijančių 30 tūkst. eurų, sumokėjimo atidėjimo ar delspinigių, viršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų skolų Fondams arba išmokėtų vaikų išlaikymo išmokų Valstybės biudžetui nurašymo, mirus skolininkui fiziniam asmeniui;

12.7. vykdo Lietuvos Respublikos civilinį procesą reglamentuojančias Europos Sąjungos ir tarptautinės teisės aktų įgyvendinimo įstatyme apibrėžtas centrinės institucijos funkcijas pagal 2008 m. gruodžio 18 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 4/2009 dėl jurisdikcijos, taikytinos teisės, teismo sprendimų pripažinimo ir vykdymo bei bendradarbiavimo išlaikymo prievolių srityje bei pagal 2007 m. lapkričio 23 d. Hagos konvenciją dėl tarptautinio vaikų ir kitokių šeimos išlaikymo išmokų išieškojimo.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gauti ir jas skiria;

13.2. informina ir saugo valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka valstybinio socialinio draudimo išmokas, kitas išmokas, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, ir tvarko jų apskaitą;

13.4. kaupia duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą pensijų socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą ir turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

13.5. pagal susitarimą su savivaldybių institucijomis moka socialinio pobūdžio išmokas iš savivaldybių biudžetų;

13.6. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, sumas;

13.7. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, pagal vykdomuosius dokumentus;

13.8. kontroliuoja nedarbingumo pažymėjimų, profesinės rehabilitacijos pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo ir tęsimo teisėtumą bei pagrįstumą (laikinojo nedarbingumo nustatymo teisėtumą ir pagrįstumą);

13.9. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka prižiūri ir vykdo asmenų neįgalumo lygio, laikinojo nedarbingumo ar darbingumo lygio, jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumo ir teisėtumo tikrinimus bet kuriuo metu iki nustatyto laikinojo nedarbingumo, darbingumo ar neįgalumo lygio termino galiojimo pabaigos;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. išieško iš juridinių ir fizinių asmenų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

13.12. išieško išmokas, išmokėtas sveikatos sužalojimo ar gyvybės atėmimo atvejais, atgręžtinio reikalavimo teise;

13.13. Europos Tarybos reglamentuose dėl socialinės apsaugos sistemų taikymo pagal darbo sutartį dirbantiems asmenims, savarankiškai dirbantiems asmenims ir jų šeimų nariams, persikeliantiems Bendrijoje, nustatytais atvejais pildo šių reglamentų taikymui reikalingus pažymėjimus, pažymas, pranešimus, prašymus, struktūrizuotus elektroninius dokumentus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu, motinyste, nelaimingais atsitikimais darbe ir profesinėmis ligomis;

13.14. centralizuotai vykdo vaikų išlaikymo išmokų apskaičiavimą, skyrimą ir mokėjimą.

14. Užtikrindamas finansų apskaitą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

14.1. rengia ir teikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus ateinančių metų veiklos sąnaudų sąmatos projektą;

14.2. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto pajamas ir įplaukas pagal jų rūšis ir šaltinius;

14.3. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto sąnaudas ir išlaidas pagal jų rūšis;

14.4. apskaito iš valstybės biudžeto gaunamas lėšas ir jų panaudojimą;

14.5. sudaro Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas ir teisės aktais nustatytais terminais skelbia juos Fondo valdybos interneto svetainėje;

14.6. patikėjimo teise, nuomos ar panaudos pagrindais valdo, naudoja ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja.

15. Fondo valdybos teritorinis skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

15.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą;

15.2. nagrinėja prašymus ir pareiškimus valstybinio socialinio draudimo ir išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, klausimais, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus jeigu pareiškėjas informuoja, kad reikalingų dokumentų nepateiks;

15.3. konsultuoja draudėjus, apdraustusius, išmokų gavėjus ir kitus besikreipiančius asmenis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

15.4. analizuoja valstybinio socialinio draudimo rodiklius ir įgyvendina priemones šiems rodikliams pagerinti, teikia atitinkamus pasiūlymus Fondo valdybai;

15.5. analizuoja Fondo valdybos informacinės sistemos tinkamumą vartotojams, teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo valdybos informacinės sistemos, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo bei testuoja Fondo valdybos informacinės sistemos keitimus;

15.6. užtikrina informacijos/duomenų saugos politiką Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

15.7. užtikrina efektyvų Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą, apsaugą nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ir naikinimo, tinkamą dokumentų vertės ekspertizę ir tvarkymą, archyvo dokumentų saugojimą ir naudojimą;

15.8. planuoja veiklą, vykdo veiklos vertinimą, rizikos ir kokybės valdymą, korupcijos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo valdybos teritoriniame skyrių veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

15.12. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

16.3. įsigyti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti, taip pat perduoti panaudai ar nuomoti valdomą turtą, kuris nereikalingas valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, gauti reikalingą informaciją ir duomenis.

IV SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis teisės aktais ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, skelbiamu Fondo valdybos interneto svetainėje.

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teisės nustatomos jų nuostatuose.

19. Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą tvirtina direktorius, vadovaudamasis Fondo valdybos direktoriaus patvirtinta tipine organizacine valdymo struktūra.

20. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos padalinių veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis Fondo valdybos teritorinių skyrių administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

22.2. užtikrina, kad Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

22.3. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybinės nuobaudas ar drausmines nuobaudas, priedus, priemokas ir (ar) kitas išmokas;

22.4. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano projekto parengimą ir pateikimą Fondo valdybos direktoriui jį tvirtinti;

22.5. vykdo kitas direktoriaus pareigybės aprašyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas (pareigas).

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius gali turėti pavaduotoją (-us), kuri (-iuos) į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui.

24. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas (-ai):

24.1. koordinuoja ir kontroliuoja nustatytoms administravimo sritims pavestų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslus;

24.3. vykdo kitas direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus (ligos, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdančio asmens turi vykdyti visas direktoriaus funkcijas;

25.3. asmuo, kuriam pavesta laikinai vykdyti direktoriaus funkcijas, be Fondo valdybos direktoriaus sutikimo šių įgaliojimų negali perduoti kitam asmeniui.

26. Administracijos padalinių vadovai yra tiesiogiai pavaldūs direktoriui arba direktoriaus pavaduotojams pagal administravimo sritį, arba aukštesniam pagal pavaldumą administracijos padalinio vadovui. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslams įgyvendinti, projektams valdyti, atitinkamų sričių veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos komisijos, darbo grupės, paskiriami koordinatoriai, kuratoriai.

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

29. Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansų kontrolė atliekama Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę atlieka Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2021 m. įsakymo Nr. V-
1.4 papunkčiu

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS VILNIAUS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyrius (toliau – Fondo valdybos teritorinis skyrius) yra Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) įsteigta viešojo administravimo įstaiga, vykdanči valstybinį socialinį draudimą (įskaitant migruojančius asmenis, taip pat pareigūnus, statutinius valstybės tarnautojus, karius ir kitus asmenis, kurių valstybiniam socialiniam draudimui užtikrinti būtini duomenys (bent dalis jų) sudaro valstybės ar tarnybos paslaptį), taip pat karinių ir joms prilygintų struktūrų, kaip šių asmenų draudėjų, apskaitą, bei nustatanti migruojantiems asmenims taikytiną socialinės apsaugos teisę.

2. Fondo valdybos teritorinis skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo (juridinio asmens kodas – 191683350), turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Laisvės pr. 28, LT-04540 Vilnius, Lietuvos Respublika.

4. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra valstybės biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) lėšų. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansavimo šaltiniai taip pat gali būti valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai bei Lietuvos Respublikos ir tarptautinių fondų suteiktos lėšos ir kitos teisėtai gautos lėšos.

5. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininkė yra valstybė. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas įgyvendina Fondo valdyba. Fondo valdybos kompetenciją įgyvendinant Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti Fondo valdybos bei biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

7. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami Fondo valdybos interneto svetainėje (www.sodra.lt), nacionaliniame interneto naujienų portale ir socialinio

bendravimo interneto svetainėje „Facebook“ <https://www.facebook.com/sodra.lt/>. Teisės aktų numatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:

10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, privalomojo sveikatos draudimo įmokų, Garantinio fondo įmokų ir Ilgalaikio darbo išmokų fondo įmokų (toliau – valstybinio socialinio draudimo įmokos), delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Valstybinio socialinio draudimo fondą, Privalomojo sveikatos draudimo fondą, Garantinį fondą ir Ilgalaikio darbo išmokų fondą (toliau - Fondai) laiku;

10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.4. užtikrinti Europos Sąjungos teisės aktų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių socialinės apsaugos srityje (toliau – tarptautinių sutarčių), Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių valstybinį socialinį draudimą, vykdymą migruojantiems asmenims;

10.5. užtikrinti finansų apskaitą.

11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;

11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre (toliau – Registras) bei Karinių ir joms prilygintų struktūrų apdraustųjų informacinėje duomenų bazėje Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

11.3. nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl apdraustųjų asmenų duomenų tikslinimo bei tikslina Registre ir Karinių ir joms prilygintų struktūrų apdraustųjų informacinėje duomenų bazėje apdraustųjų asmenų duomenis;

11.4. suteikia asmeniui socialinio draudimo numerį ir tvarko socialinio draudimo numerius;

11.5. tvarko savarankiškai dirbančių asmenų duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.6. tvarko asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinio draudimo duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.7. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;

11.8. centralizuotai vykdo valstybinio savanoriškąjį socialinį draudimą, sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą;

11.9. įgyvendina priemones, susijusias su valstybės ir tarnybos paslapčių apsauga bei asmens duomenų apsauga, užtikrina įslaptintos informacijos saugumo priemonių laikymąsi.

12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondus laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;

12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;

12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4.4. atleidimo nuo baudų mokėjimo;

12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

12.5. gavus Fondo valdybos sprendimą, sudaro su draudėjais sutartis dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, viršijančio 30 tūkst. eurų, baudų, viršijančių 30 tūkst. eurų, sumokėjimo atidėjimo ar delspinigių, viršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų skolų Fondams nurašymo, mirus skolininkui fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos sistemoje bei Karinių ir joms prilygintų struktūrų apdraustųjų informacinės duomenų bazės pagalba;

13.2. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka valstybinio socialinio draudimo išmokas, kitas išmokas, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, ir tvarko jų apskaitą;

13.4. teikia institucijai, kurioje apdraustasis tarnauja (tarnavo), informaciją apie pareigūnui, statutiniui valstybės tarnautojui ir kariui paskirtą ir mokamą išmoką;

13.5. kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje bei Karinių ir joms prilygintų struktūrų apdraustųjų informacinėje duomenų bazėje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą pensijų socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą ir turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

13.6. pagal susitarimą su savivaldybių institucijomis moka socialinio pobūdžio išmokas iš savivaldybių biudžetų;

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, sumas;

13.8. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, pagal vykdomuosius dokumentus;

13.9. kontroliuoja nedarbingumo pažymėjimų, profesinės rehabilitacijos pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo ir tęsimo teisėtumą bei pagrįstumą (laikinojo nedarbingumo nustatymo teisėtumą ir pagrįstumą);

13.10. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka prižiūri ir vykdo asmenų neįgalumo lygio, laikinojo nedarbingumo ar darbingumo lygio, jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumo ir teisėtumo tikrinimus bet kuriuo metu iki nustatyto laikinojo nedarbingumo, darbingumo ar neįgalumo lygio termino galiojimo pabaigos;

13.11. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.12. gauna institucijos, kurioje apdraustasis tarnauja (tarnavo), sudarytos komisijos išvadas dėl nelaimingo atsitikimo darbe (pakeliui į darbą ar iš darbo) ar profesinės ligos ir pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe (tarnyboje) ir profesines ligas draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais;

13.13. išieško iš juridinių ir fizinių asmenų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

13.14. išieško išmokas, išmokėtas sveikatos sužalojimo ar gyvybės atėmimo atvejais, atgręžtinio reikalavimo teise.

13.15. centralizuotai vykdo kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas skyrimą ir mokėjimą.

14. Užtikrindamas Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių valstybinio socialinio draudimo vykdymą migruojantiems asmenims, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

14.1. vykdo Europos Sąjungos teisės aktų, tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių valstybinį socialinį draudimą, numatytų išmokų migruojantiems asmenims skyrimą ir mokėjimą bei tvarko jų apskaitą;

14.2. moka Lietuvos Respublikoje gyvenantiems asmenims tarptautinių sutarčių šalių kompetentingų įstaigų pervestas išmokas ir atsako už teisingą jų išmokėjimą;

14.3. Europos Parlamento ir Europos Tarybos reglamentuose dėl socialinės apsaugos sistemų taikymo pagal darbo sutartį dirbantiems asmenims, savarankiškai dirbantiems asmenims ir jų šeimų nariams, persikeliantiems Bendrijoje, nustatytais atvejais pildo šių reglamentų taikymui reikalingus pažymėjimus, pažymas, pranešimus, prašymus, struktūrizuotus elektroninius dokumentus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste, nelaimingais atsitikimais darbe ir profesinėmis ligomis;

14.4. skiria ir moka socialinio draudimo pensijas užsienyje gyvenantiems asmenims pagal Lietuvos Respublikos socialinio draudimo pensijų įstatymo nuostatas, reglamentuojančias pensijų skyrimą, perskaičiavimą ir mokėjimą asmenims, gyvenantiems užsienio valstybėse, kuriose jiems netaikomos Europos Sąjungos teisės aktų ir tarptautinių sutarčių nuostatos dėl pensijų mokėjimo;

14.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų užsienio valstybėse įgytą pensijų socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą, patvirtintą užsienio valstybių kompetentingų įstaigų;

14.6. vykdo kompetentingos įstaigos funkcijas socialinio draudimo pensijų, šalpos našlaičių pensijų ir taikytinos teisės klausimais;

14.7. vykdo susižinojimo tarnybos funkcijas valstybinio socialinio draudimo išmokų, išmokų šeimai, šalpos išmokų bei laidojimo pašalpu, nedarbo socialinio draudimo išmokų, išskyrus ligos ir motinystės išmokas natūra, klausimais;

14.8. atlieka skolos Fondo biudžetui išieškojimo procedūras, kreipiasi į kitos Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės valstybės narės, ar Šveicarijos Konfederacijos įstaigą, atsakingą už socialinio draudimo išmokų surinkimą, su prašymu dėl skolos išieškojimo;

14.9. nustato migruojantiems asmenims taikytiną socialinės apsaugos teisę, taip pat išduoda pažymas apie Lietuvos Respublikos teisės aktų taikymą migruojantiems asmenims;

14.10. panaikina ar pripažįsta negaliojančia apdraustajam asmeniui išduotą pažymą apie Lietuvos Respublikos teisės aktų taikymą ir praneša apie tai kitos valstybės kompetentingai įstaigai;

14.11. gavus kitos valstybės kompetentingos įstaigos išduotą pažymą dėl taikytinų teisės aktų, tikrina, ar asmuo, vienu metu dirbantis keliose valstybėse, yra apdraustas Lietuvoje privalomuoju valstybiniu socialiniu draudimu, ir jei asmuo yra apdraustas, atitinkamam Fondo valdybos teritoriniam skyriui išsiunčia pažymos kopiją;

14.12. užtikrina Europos Sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinės komisijos patvirtintų tipinių formų pažymų išdavimą pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

14.13. užtikrina tipinių formų pažymų išdavimą pagal tarptautines sutartis;

14.14. dalyvauja rengiant darbo procedūrų aprašymus, nustatančius tarptautinių sutarčių ir Europos Sąjungos teisės aktų įgyvendinimą pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

14.15. analizuoja Europos Teisingumo Teismo sprendimus socialinės apsaugos srityje bei užtikrina šių sprendimų laikymąsi Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

14.16. rengia procesinius dokumentus, kitus dokumentus, teikiamus teismams, ikiteisminio tyrimo įstaigoms bei išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijoms, civilinėse, baudžiamosiose ir administracinėse bylose.

15. Užtikrinamas finansų apskaitą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

15.1. rengia ir teikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus ateinančių metų veiklos sąnaudų sąmatos projektą;

15.2. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto pajamas ir įplaukas pagal jų rūšis ir šaltinius;

15.3. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto sąnaudas ir išlaidas pagal jų rūšis;

15.4. apskaito iš valstybės biudžeto gaunamas lėšas ir jų panaudojimą;

15.5. sudaro Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas ir teisės aktais nustatytais terminais skelbia juos Fondo valdybos interneto svetainėje;

15.6. patikėjimo teise, nuomos ar panaudos pagrindais valdo, naudoja ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja.

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

16.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą;

16.2. nagrinėja prašymus ir pareiškimus valstybinio socialinio draudimo ir išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, klausimais, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus jeigu pareiškėjas informuoja, kad reikalingų dokumentų nepateiks;

16.3. konsultuoja draudėjus, apdraustuosius, išmokų gavėjus ir kitus besikreipiančius asmenis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

16.4. analizuoja valstybinio socialinio draudimo rodiklius ir įgyvendina priemones šiems rodikliams pagerinti, teikia atitinkamus pasiūlymus Fondo valdybai;

16.5. analizuoja Fondo valdybos informacinės sistemos bei Karinių ir joms prilygintų struktūrų apdraustųjų informacinės duomenų bazės tinkamumą vartotojams, teikia Fondo valdybai pasiūlymus ir keitimų užsakymus dėl Fondo valdybos informacinės sistemos bei Karinių ir joms prilygintų struktūrų apdraustųjų informacinės duomenų bazės, reikalingos Fondo valdybos teritorinio skyriaus funkcijų vykdymui, tobulinimo bei testuoja informacinės sistemos keitimus;

16.6. užtikrina informacijos/duomenų saugos politiką Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

16.7. užtikrina informacinės sistemos ir informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingų Fondo valdybos teritorinio skyriaus Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus funkcijoms vykdyti, kokybišką darbą bei jų administravimą;

16.8. užtikrina pažangiausių informacijos perdavimo bei apsaugos metodų ir priemonių, reikalingų Fondo valdybos teritorinio skyriaus Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus funkcijoms vykdyti, diegimą;

16.9. užtikrina efektyvų Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą, apsaugą nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ir naikinimo, tinkamą dokumentų vertės ekspertizę ir tvarkymą, archyvo dokumentų saugojimą ir naudojimą;

16.10. planuoja veiklą, vykdo veiklos vertinimą, rizikos ir kokybės valdymą, korupcijos prevenciją;

16.11. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo valdybos teritoriniame skyrių veiklos gerinimo;

16.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

16.13. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

16.14. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

17. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

17.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;

17.2. kreiptis į kitos Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės valstybės narės, ar Šveicarijos Konfederacijos įstaigą, atsakingą už socialinio draudimo įmokų surinkimą, dėl skolos išieškojimo.

17.3. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

17.4. įsigyti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti, taip pat perduoti panaudai ar nuomoti valdomą turtą, kuris nereikalingas valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

17.5. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

17.6. vykdydamas savo funkcijas, gauti reikalingą informaciją ir duomenis.

IV SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis teisės aktais ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, skelbiamu Fondo valdybos interneto svetainėje.

19. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teisės nustatomos jų nuostatuose.

20. Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą tvirtina direktorius, vadovaudamasis Fondo valdybos direktoriaus patvirtinta tipine organizacine valdymo struktūra.

21. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos padalinių veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis Fondo valdybos teritorinių skyrių administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

22. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

23.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

23.2. užtikrina, kad Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

23.3. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ar drausmines nuobaudas, priedus, priemokas ir (ar) kitas išmokas;

23.4. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano projekto parengimą ir pateikimą Fondo valdybos direktoriui jį tvirtinti;

23.5. vykdo kitas direktoriaus pareigybės aprašyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas (pareigas).

24. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius gali turėti pavaduotoją (-us), kurį (-iuos) į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui.

25. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas (-ai):

25.1. koordinuoja ir kontroliuoja nustatytoms administravimo sritims pavestų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

25.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslus;

25.3. vykdo kitas direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

26. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas:

26.1. laikinai nesant direktoriaus (ligos, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

26.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdančiam asmuo turi vykdyti visas direktoriaus funkcijas;

26.3. asmuo, kuriam pavesta laikinai vykdyti direktoriaus funkcijas, be Fondo valdybos direktoriaus sutikimo šių įgaliojimų negali perduoti kitam asmeniui.

27. Administracijos padalinių vadovai yra tiesiogiai pavaldūs direktoriui arba direktoriaus pavaduotojams pagal administravimo sritį, arba aukštesniam pagal pavaldumą administracijos padalinio vadovui. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslams įgyvendinti, projektams valdyti, atitinkamų sričių veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos komisijos, darbo grupės, paskiriami koordinatoriai, kuratoriai.

29. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansų kontrolė atliekama Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

32. Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę atlieka Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus

2021 m. d. įsakymo Nr. V-
1.1 papunkčiu

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KAUNO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Kauno skyrius (toliau – Fondo valdybos teritorinis skyrius) yra Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) įsteigta viešojo administravimo įstaiga, vykdanči valstybinį socialinį draudimą.

2. Fondo valdybos teritorinis skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo (juridinio asmens kodas – 188677437), turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – A. Mickevičiaus g. 42, LT-44240 Kaunas, Lietuvos Respublika.

4. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra valstybės biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) lėšų. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansavimo šaltiniai taip pat gali būti valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai bei Lietuvos Respublikos ir tarptautinių fondų suteiktos lėšos ir kitos teisėtai gautos lėšos.

5. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininkė yra valstybė. Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas įgyvendina Fondo valdyba. Fondo valdybos kompetenciją įgyvendinant Fondo valdybos teritorinio skyriaus savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti Fondo valdybos bei biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

7. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami Fondo valdybos interneto svetainėje (www.sodra.lt), nacionaliniame interneto naujienų portale ir socialinio bendravimo interneto svetainėje „Facebook“ <https://www.facebook.com/sodra.lt/>. Teisės aktų numatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:

10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, privalomojo sveikatos draudimo įmokų, Garantinio fondo įmokų ir Ilgalaikio darbo išmokų fondo įmokų (toliau – valstybinio socialinio draudimo įmokos), delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Valstybinį socialinio draudimo fondą, Privalomojo sveikatos draudimo fondą, Garantinį fondą ir Ilgalaikio darbo išmokų fondą (toliau – Fondai) laiku;

10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.4. užtikrinti finansų apskaitą.

11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;

11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre (toliau – Registas) Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

11.3. nagrinėja prašymus ir priima sprendimus dėl apdraustųjų asmenų duomenų tikslinimo bei tikslina Registre apdraustųjų asmenų duomenis;

11.4. suteikia asmeniui socialinio draudimo numerį ir tvarko socialinio draudimo numerius;

11.5. tvarko savarankiškai dirbančių asmenų duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.6. tvarko asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinio draudimo duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.7. centralizuotai vykdo asmenų, auginančių vaiką iki trejų metų, ir asmenų, slaugančių neįgalų asmenį, valstybinį socialinį draudimą valstybės lėšomis;

11.8. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;

11.9. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis.

12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondus laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;

12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;

12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir

priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vienu metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4.4. atleidimo nuo baudų mokėjimo;

12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vienu metų atidėjimo.

12.5. gavus Fondo valdybos sprendimą, sudaro su draudėjais sutartis dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, viršijančio 30 tūkst. eurų, baudų, viršijančių 30 tūkst. eurų, sumokėjimo atidėjimo ar delspinigių, viršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškomis bei skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų skolų Fondams nurašymo, mirus skolininkui fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gauti ir jas skiria;

13.2. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka valstybinio socialinio draudimo išmokas, kitas išmokas, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, ir tvarko jų apskaitą;

13.4. kaupia duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą pensijų socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą ir turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

13.5. pagal susitarimą su savivaldybių institucijomis moka socialinio pobūdžio išmokas iš savivaldybių biudžetų;

13.6. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, sumas;

13.7. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, pagal vykdomuosius dokumentus;

13.8. kontroliuoja nedarbingumo pažymėjimų, profesinės reabilitacijos pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo ir tęsimo teisėtumą bei pagrįstumą (laikinojo nedarbingumo nustatymo teisėtumą ir pagrįstumą);

13.9. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka prižiūri ir vykdo asmenų neįgalumo lygio, laikinojo nedarbingumo ar darbingumo lygio, jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumo ir teisėtumo tikrinimus bet kuriuo metu iki nustatyto laikinojo nedarbingumo, darbingumo ar neįgalumo lygio termino galiojimo pabaigos;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. išieško iš juridinių ir fizinių asmenų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

13.12. išieško išmokas, išmokėtas sveikatos sužalojimo ar gyvybės atėmimo atvejais, atgręžtinio reikalavimo teise;

13.13. Europos Tarybos reglamentuose dėl socialinės apsaugos sistemų taikymo pagal darbo sutartį dirbantiems asmenims, savarankiškai dirbantiems asmenims ir jų šeimų nariams, persikeliantiems Bendrijoje, nustatytais atvejais pildo šių reglamentų taikymui reikalingus pažymėjimus, pažymas, pranešimus, prašymus, struktūrizuotus elektroninius dokumentus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu, motinyste, nelaimingais atsitikimais darbe ir profesinėmis ligomis;

13.14. centralizuotai vykdo išmokų iš Garantinio fondo ir ilgalaikio darbo išmokų apskaičiavimą, skyrimą ir mokėjimą.

14. Užtikrindamas finansų apskaitą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

14.1. rengia ir teikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus ateinančių metų veiklos sąnaudų sąmatos projektą;

14.2. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto pajamas ir įplaukas pagal jų rūšis ir šaltinius;

14.3. Fondo valdybos nustatyta tvarka apskaito Fondo biudžeto sąnaudas ir išlaidas pagal jų rūšis;

14.4. apskaito iš valstybės biudžeto gaunamas lėšas ir jų panaudojimą;

14.5. sudaro Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas ir teisės aktais nustatytais terminais skelbia juos Fondo valdybos interneto svetainėje;

14.6. patikėjimo teise, nuomos ar panaudos pagrindais valdo, naudoja ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja.

15. Fondo valdybos teritorinis skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

15.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą;

15.2. nagrinėja prašymus ir pareiškimus valstybinio socialinio draudimo ir išmokų, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, klausimais, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus jeigu pareiškėjas informuoja, kad reikalingų dokumentų nepateiks;

15.3. konsultuoja draudėjus, apdraustuosius, išmokų gavėjus ir kitus besikreipiančius asmenis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

15.4. analizuoja valstybinio socialinio draudimo rodiklius ir įgyvendina priemones šiems rodikliams pagerinti, teikia atitinkamus pasiūlymus Fondo valdybai;

15.5. analizuoja Fondo valdybos informacinės sistemos tinkamumą vartotojams, teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo valdybos informacinės sistemos, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo bei testuoja Fondo valdybos informacinės sistemos keitimus;

15.6. užtikrina informacijos/duomenų saugos politiką Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

15.7. užtikrina efektyvų Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą, apsaugą nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ir naikinimo, tinkamą dokumentų vertės ekspertizę ir tvarkymą, archyvo dokumentų saugojimą ir naudojimą;

15.8. planuoja veiklą, vykdo veiklos vertinimą, rizikos ir kokybės valdymą, korupcijos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo valdybos teritoriniame skyrių veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;

15.12. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių skyrimas ir (ar) mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

16.3. įsigyti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti, taip pat perduoti panaudai ar nuomoti valdomą turtą, kuris nereikalingas valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, gauti reikalingą informaciją ir duomenis.

IV SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis teisės aktais ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, skelbiamu Fondo valdybos interneto svetainėje.

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teisės nustatomos jų nuostatuose.

19. Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą tvirtina direktorius, vadovaudamasis Fondo valdybos direktoriaus patvirtinta tipine organizacine valdymo struktūra.

20. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos padalinių veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis Fondo valdybos teritorinių skyrių administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

22.2. užtikrina, kad Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

22.3. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybinės nuobaudas ar drausmines nuobaudas, priedus, priemokas ir (ar) kitas išmokas;

22.4. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano projekto parengimą ir pateikimą Fondo valdybos direktoriui jį tvirtinti;

22.5. vykdo kitas direktoriaus pareigybės aprašyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas (pareigas).

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius gali turėti pavaduotoją (-us), kurį (-iuos) į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui.

24. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas (-ai):

24.1. koordinuoja ir kontroliuoja nustatytoms administravimo sritims pavestų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslus;

24.3. vykdo kitas direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus (ligos, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdantis asmuo turi vykdyti visas direktoriaus funkcijas;

25.3. asmuo, kuriam pavesta laikinai vykdyti direktoriaus funkcijas, be Fondo valdybos direktoriaus sutikimo šių įgaliojimų negali perduoti kitam asmeniui.

26. Administracijos padalinių vadovai yra tiesiogiai pavaldūs direktoriui arba direktoriaus pavaduotojams pagal administravimo sritį, arba aukštesniam pagal pavaldumą administracijos padalinio vadovui. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslams įgyvendinti, projektams valdyti, atitinkamų sričių veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos komisijos, darbo grupės, paskiriami koordinatoriai, kuratoriai.

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

29. Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansų kontrolė atliekama Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę atlieka Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Direktorius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ SKYRIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registravimo data ir numeris	2021-02-26 Nr. V-126
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registravimo numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Julita Varanauskienė, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-02-26 09:54:57 GMT+02:00
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-02-26 09:55:15 GMT+02:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, LT
Sertifikato galiojimo laikas	Nuo 2019-05-03 12:34:51 GMT+03:00 iki 2022-05-02 12:34:51 GMT+03:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	„Registravimas“ paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant: „RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, LT“sertifikatą, galioja nuo 2018-11-23 14:27:29 GMT+02:00 iki 2021-11-22 14:27:29 GMT+02:00
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	SODRA DVS
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	2021-02-26
Elektroninio dokumento nuorašą pateikė	2021-02-26 atspausdino Jurgita Aleksė
Paieškos nuoroda	2021-R95-T-9535
Papildomi metaduomenys	–