



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

ĮSAKYMAS

**DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2021 M.
VASARIO 26 D. ĮSAKYMO NR. V-126 „DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO
FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ SKYRIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2022 m. spalio d. Nr. V-
Vilnius

1. P a k e i č i u Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus 2021 m. vasario 26 d. įsakymą Nr. V-126 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Įsakymas):

1.1. pakeičiu Įsakymu patvirtintus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Kauno skyriaus nuostatus ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama);

1.2. pakeičiu Įsakymu patvirtintus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Klaipėdos skyriaus nuostatus ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama);

1.3. pakeičiu Įsakymu patvirtintus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Panevėžio skyriaus nuostatus ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama);

1.4. pakeičiu Įsakymu patvirtintus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus nuostatus ir išdėstau juos nauja redakcija (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. 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.

2.2. Fondo valdybos Dokumentų tvarkymo skyrių šį įsakymą išsiųsti Fondo valdybos direktoriaus pavadotojams, Fondo valdybos skyriams ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams;

2.3. Fondo valdybos Teisės skyrių pateikti šį įsakymą Teisės aktų registru;

2.4. Fondo valdybos Klientų aptarnavimo valdymo skyrių paskelbti šį įsakymą Fondo valdybos interneto svetainėje;

2.5. Fondo valdybos Projektų ir kokybės valdymo skyrių paskelbti šį įsakymą Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje.

Direktorės pavadootoja,
pavadojanti direktorių

Violeta Latvienė

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus 2021 m. vasario
26 įsakymu Nr. V-126

(Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus 2022 m.
d. įsakymo Nr. V- redakcija)

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 Fondo valdybos teritorinio skyriaus Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus (toliau – Karinių struktūrų skyrius), 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, sąskaitą finansų įstaigoje 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 – 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 (toliau – išmokos), 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 išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre (toliau – Registras) bei Karinių struktūrų skyriaus Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinėje sistemoje (toliau – ĮIRIS) 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 struktūrų skyriaus ĮIRIS 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 pagal draudėjų pateiktus socialinio draudimo pranešimus bei Registro duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;
 - 11.7. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba išmokos gavėją;
 - 11.8. centralizuotai vykdo valstybinį 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 įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondus laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

12.1. kontroliuoja priskaičiuotų įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų 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, įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų 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, rengia išvadas ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:

12.4.1. įmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų įmokų, 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. priima sprendimus dėl įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų pripažinimo beviltiškais ir nurašymo, esant aplinkybėms, nurodytoms Skolų pripažinimo beviltiškais ir jų nurašymo taisyklėse;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų skolų Fondams nurašymo, mirus skolininkui fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus išmokoms gauti ir jas skiria Fondo valdybos informacinėje sistemoje bei Karinių struktūrų skyriaus ĮIRIS;

13.2. įformina ir saugo išmokų gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka išmokas ir tvarko jų apskaitą;

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

13.5. kaupia duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą pensiją socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą ir turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas Fondo valdybos informacinėje sistemoje bei Karinių struktūrų skyriaus ĮIRIS;

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

13.7. išieško permokėtas išmokų sumas;

13.8. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš išmokų pagal vykdomuosius dokumentus;

13.9. kontroliuoja nedarbingumo pažymėjimų, profesinės reabilitacijos pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo ir tęsimo teisėtumą bei pagrįstumą (laikinojo nedarbingumo nustatymo teisėtumą ir pagrįstumą), teisės aktų nustatyta tvarka išduoda nedarbingumo pažymėjimus bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus;

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, permokėtų išmokų išieškojimu (susigrąžinimu);

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 pašalpų, 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 įmokų 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 valstybinio 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 išmokų klausimais, padeda pareiškėjams gauti išmokai skirti reikalingus dokumentus jeigu pareiškėjas informuoja, kad reikalingų dokumentų nepateiks;

16.3. konsultuoja draudėjus, apdraustusius, 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 struktūrų skyriaus IIRIS tinkamumą vartotojams, teikia Fondo valdybai pasiūlymus ir keitimų užsakymus dėl Fondo valdybos informacinės sistemos bei Karinių struktūrų skyriaus IIRIS, reikalingos Fondo valdybos teritorinio skyriaus funkcijų vykdymui, tobulinimo, testuoja informacinės sistemos bei Karinių struktūrų skyriaus IIRIS keitimus;

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

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

16.8. užtikrina pažangiausių informacijos perdavimo bei apsaugos metodų ir priemonių, reikalingų Karinių 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 teritorinių 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 įmokos ir išmokos;

17.2. kreiptis į kitos Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės valstybės narės, ar Šveicarijos Konfederacijos įstaigą, atsakingą už 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 įstatymuose, 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 pavadavimas:

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 vykdamasis 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. 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. vasario 26 d. įsakymu Nr. V-126
(Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus 2022 m.
d. įsakymo Nr. V- redakcija)

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, sąskaitą finansų įstaigoje 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 – 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 (toliau – išmokos), 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 išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre (toliau – Registras) 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 pagal draudėjų pateiktus socialinio draudimo pranešimus bei Registro duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.7. centralizuotai vykdo asmenų valstybinį socialinį draudimą valstybės lėšomis pagal asmenų pateiktus prašymus ir (ar) Registro duomenis bei kitų kompetentingų institucijų teikiamus duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.8. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba išmokos gavėją.

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

12.1. kontroliuoja priskaičiuotų įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų 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, įmokų

įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vienu metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų 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, rengia išvadas ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:

12.4.1. įmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų įmokų, 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. priima sprendimus dėl įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų pripažinimo beviltiškais ir nurašymo, esant aplinkybėms, nurodytoms Skolų pripažinimo beviltiškais ir jų nurašymo taisyklėse;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų skolų Fondams nurašymo, mirus skolininkui fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus išmokoms gauti ir jas skiria;

13.2. įformina ir saugo išmokų gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka išmokas 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 išmokų sumas;

13.7. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš išmokų 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), teisės aktų nustatyta tvarka išduoda nedarbingumo pažymėjimus bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus;

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, permokėtų išmokų išieškojimu (susigrąžinimu);

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 į 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 išmokų klausimais, padeda pareiškėjams gauti išmokai 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 teritorinių 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 įmokos ir išmokos;

- 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 vykdamasis 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. 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. vasario 26 d. įsakymu Nr. V-126
(Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2022 m. d. įsakymo Nr. V- redakcija)

**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, sąskaitą finansų įstaigoje 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 – 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, 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 (toliau – išmokos), skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.4. užtikrinti finansų apskaitą.

11. Užtikrinamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis, vaikų išlaikymo išmokų skolininkus, vaikų išlaikymo išmokų permokų skolininkus, išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus ir vaikų išlaikymo išmokų skolininkams bei vaikų išlaikymo išmokų permokų skolininkams identifikavimo kodus skolininkų apskaitai tvarkyti, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;

11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir 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 pagal draudėjų pateiktus socialinio draudimo pranešimus bei Registro duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;

11.7. teikia duomenis apie draudėją, vaikų išlaikymo išmokų skolininką, vaikų išlaikymo išmokų permokų skolininką ir apdraustąjį asmenį arba išmokos gavėją.

12. Užtikrinamas priskaičiuotų 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 įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų 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, įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo

pavėluotai pervestų 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, rengia išvadas ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:

12.4.1. įmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų įmokų, 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. priima sprendimus dėl įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų pripažinimo beviltiškais ir nurašymo, esant aplinkybėms, nurodytoms Skolų pripažinimo beviltiškais ir jų nurašymo taisyklėse;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat 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;

12.8. atideda vaikų išlaikymo išmokų įsiskolinimo mokėjimą.

13. Užtikrindamas teisingą išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus išmokoms gauti ir jas skiria;

13.2. įformina ir saugo išmokų gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka išmokas 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 išmokų sumas;

13.7. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš išmokų 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), teisės aktų nustatyta tvarka išduoda nedarbingumo pažymėjimus bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus;

13.9. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka prižiūri 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;

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, permokėtų išmokų išieškojimu (susigrąžinimu);

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 išmokų klausimais, padeda pareiškėjams gauti išmokai 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 teritorinių 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 įmokos ir išmokos;
- 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 įstatimuose, 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 vykdamas 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. 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. vasario
26 d. įsakymu Nr. V-126

(Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus 2022 m.
d. įsakymo Nr. V- redakcija)

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, sąskaitą finansų įstaigoje 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 – 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 (toliau – išmokos), 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 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 pagal draudėjų pateiktus socialinio draudimo pranešimus bei Registro duomenis, priima sprendimus dėl duomenų tikslinimo Registre;
 - 11.7. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba išmokos gavėją.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondus laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
- 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų 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, įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų 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, rengia išvadas ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
 - 12.4.1. įmokų įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;
 - 12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;
 - 12.4.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų įmokų, 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. priima sprendimus dėl įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų pripažinimo beviltiškoms ir nurašymo, esant aplinkybėms, nurodytoms Skolų pripažinimo beviltiškoms ir jų nurašymo taisyklėse;

12.6. teikia informaciją Fondo valdybai dėl skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat 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 išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus išmokoms gauti ir jas skiria;

13.2. įformina ir saugo išmokų gavėjų bylas, išduoda nustatytos formos pažymėjimus;

13.3. moka išmokas 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 išmokų sumas;

13.7. įstatymų nustatyta tvarka vykdo išskaitas iš išmokų 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), teisės aktų nustatyta tvarka išduoda nedarbingumo pažymėjimus bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus;

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, nedarbo socialinio draudimo išmokų skyrimu, eksportu, kompensavimu, permokėtų išmokų išieškojimu (susigrąžinimu);

13.14. centralizuotai vykdo:

13.14.1. dalinio darbo išmokų apskaičiavimą, skyrimą ir mokėjimą;

13.14.2. nedarbo socialinio draudimo išmokų apskaičiavimą, skyrimą ir mokėjimą;

13.14.3. pareigūnų ir karių valstybinių pensijų ir šių pensijų priedų už tarnybą skyrimą ir mokėjimą;

13.14.4. Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų, kompensacinių išmokų profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybiniams darbuotojams bei rentų buvusiems sportininkams mokėjimą;

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

13.14.6. lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijų 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 į Fondo valdybos teritorinio skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja;

14.7. centralizuotai vykdo:

14.7.1. Fondo valdybos įmokų sąskaitų išrašuose neatpažintų sumų mokėtojų nustatymą ir šių sumų priskyrimą konkrečiam Fondo valdybos teritoriniam skyriui;

14.7.2. nepriskirtų fiziniams asmenims įmokų, esančių fizinių asmenų įmokų kortelėse, priskyrimą konkrečioms fiziniams asmenims;

14.7.3. klaidingai patekusių sumų grąžinimą.

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

15.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą;

15.2. nagrinėja prašymus ir pareiškimus išmokų klausimais, padeda pareiškėjams gauti išmokai 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 teritorinių 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 įmokos ir išmokos;
 - 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. 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.

METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. VASARIO 26 D. ĮSAKYMO NR. V-126 „DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS TERITORINIŲ SKYRIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-10-24 Nr. V-409
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Latvienė, Direktorius pavaduotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-24 13:09:42 (GMT+00:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymeje nurodytas laikas	2022-10-24 16:09:58 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, LT
Sertifikato galiojimo laikas	Galioja nuo 2021-09-08 iki 2024-09-07
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	Registravimo metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant „Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ sertifikatą, sertifikatas galioja nuo 2021-10-12 iki 2024-10-11
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)	–
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2022-10-25 atspausdino Jurgita Aleksė
Paieškos nuoroda	2022-R95-T-237863
Papildomi metaduomenys	–