

Suvestinė redakcija nuo 2014-05-01 iki 2014-07-03

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2010, Nr. [116-5961](#), i. k. 110223VISAK000V-394

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S**

**DĖL VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
TERITORINIŲ SKYRIŲ IR VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO
VALDYBOS KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2010 m. rugsėjo 28 d. Nr. V-394
Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)) 28 straipsnio 4 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamus*:

1.1. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Alytaus skyriaus nuostatus;

1.3. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.4. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.5. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.6. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.7. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.8. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.9. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

* Nuostatai skelbiami „Valstybės žinių“ interneto tinklalapyje www.valstybes-ziniu.lt.

1.10. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.11. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Kauno skyriaus nuostatus;

1.12. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.13. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.14. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Klaipėdos skyriaus nuostatus;

1.15. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.16. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.17. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.18. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus nuostatus;

1.19. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Mažeikių skyriaus nuostatus;

1.20. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.21. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.22. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.23. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Panevėžio skyriaus nuostatus;

1.24. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.25. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.26. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.27. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.28. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.29. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.30. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.31. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.32. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.33. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šiaulių skyriaus nuostatus;

1.34. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šilalės skyriaus nuostatus;

1.35. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.36. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.37. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.38. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.39. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.40. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.41. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.42. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus nuostatus;

1.43. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.44. Neteko galios nuo 2014-05-01

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.45. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus nuostatus;

1.46. *Neteko galios nuo 2014-05-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.47. *Neteko galios nuo 2014-05-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

1.48. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus nuostatus;

1.49. *Neteko galios nuo 2014-05-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

2. **L a i k a u netekusiais galios:**

2.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [20-644](#)) 2 punktą;

2.2. Fondo valdybos direktoriaus 2006 m. sausio 12 d. įsakymą Nr. V-19 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. [7-269](#));

2.3. Fondo valdybos direktoriaus 2007 m. kovo 30 d. įsakymą Nr. V-142 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2007, Nr. [39-1469](#));

2.4. Fondo valdybos direktoriaus 2007 m. balandžio 24 d. įsakymą Nr. V-176 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2007, Nr. [47-1847](#));

2.5. Fondo valdybos direktoriaus 2008 m. balandžio 30 d. įsakymą Nr. V-221 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2008, Nr. [59-2238](#));

2.6. Fondo valdybos direktoriaus 2009 m. birželio 1 d. įsakymą Nr. V-277 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. [67-2737](#));

2.7. Fondo valdybos direktoriaus 2009 m. rugpjūčio 11 d. įsakymą Nr. V-477 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. [98-4153](#));

2.8. Fondo valdybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 29 d. įsakymą Nr. V-528 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 2 d. įsakymo Nr. V-34 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo

fondo valdybos teritorinių skyrių pavadinimų pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. [118-5100](#));

2.9. Fondo valdybos direktoriaus 2005 m. lapkričio 7 d. įsakymo Nr. V-421 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Mokymo centro nuostatų ir organizacinės valdymo struktūros patvirtinimo“ 1.1 punktą.

3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių (toliau – Fondo valdybos teritoriniai skyriai), Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus (toliau – Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius), Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Mokymo centro (toliau – Fondo valdybos Mokymo centras) direktorius atlikti visas su Fondo valdybos teritorinių skyrių, Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus ir Fondo valdybos Mokymo centro nuostatų pakeitimu susijusias procedūras;

3.2. Fondo valdybos Dokumentų tvarkymo skyrių šio įsakymo elektroninius nuorašus išsiųsti Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojams, Fondo valdybos skyriams, Fondo valdybos Vidaus audito departamentui, Fondo valdybos teritoriniams skyriams ir kitoms Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms;

3.3. Fondo valdybos Teisės skyrių šį įsakymą paskelbti leidinyje „Valstybės žinios“.

L. E. DIREKTORIAUS PAREIGAS

ČESLAVA ZABULĖNIENĖ

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS ALYTAUS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Alytaus 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Jotvingių g. 10-2, LT-62116 Alytus, 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KAUNO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomasis 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KLAIPĖDOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS MARIJAMPOLĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Jono Dailidės g. 5/A. Valačio g. 2, LT-68176 Marijampolė, 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vienerių metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vienerių metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomasis 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS MAŽEIKIŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Mažeikių 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų 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. 4, LT-89225 Mažeikiai, 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomasis 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PANEVĖŽIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomasis 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS ŠIAULIŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šiaulių 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Ežero g. 17, LT-76501 Šiauliai, 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. užtikrina kokybišką ir efektyvų klientų konsultavimą bendruoju informaciniu telefonu;

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

15.13. Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka administruoja bendrą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos administravimo įstaigų elektroninę pašto dėžutę sodrainfo@sodra.lt, teikia bendro pobūdžio informaciją pagal paklausimus, gautus į šią dėžutę;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

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

Papildyta papunkčiu:

III. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniams. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS ŠILALĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šilalės 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Kovo 11-osios g. 17, LT-75126 Šilalė, 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomasis 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS UTENOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos 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 (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Aušros g. 45, LT-28193 Utena, 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vieno metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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 ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste bei nedarbo socialinio draudimo išmokų skyrimu, eksportu, kompensavimu ir konsultuoja šiais klausimais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. 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, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos 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 ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

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. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

16.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

16.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

16.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

16.6. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniais. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

21. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

22.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

22.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

22.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų

iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

22.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

22.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

22.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

22.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

22.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.14. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

22.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

22.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

22.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

22.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

22.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

22.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

22.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

22.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

22.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

22.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

22.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

22.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

22.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

22.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

22.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

24.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

24.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

24.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

25. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

25.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

25.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomasis 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

27. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

30. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

32. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS VILNIAUS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. 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.

2. Fondo valdybos teritorinis skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)) Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu bei kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų 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 teisės aktų nustatyta tvarka 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 teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti 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 visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos tinklalapyje.

9. Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.1.3. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.1.4. užtikrinant finansų apskaitą;

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus;

10.4. užtikrinti asmenų, vienu metu dirbančių Lietuvos Respublikoje ir kitoje Europos Sąjungos ar Europos ekonominės erdvės valstybėje narėje, ar Šveicarijos Konfederacijoje ir draudžiamų pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, valstybinio socialinio draudimo vykdymą.

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

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, 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 Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos gavėją;

11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;

11.7. sudaro savanoriškojo valstybinio socialinio draudimo sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.

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

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl:

12.3.1. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vienerių metų atidėjimo;

12.3.2. valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis įsiskolinimo mokėjimo iki vienerių metų atidėjimo;

12.3.3. delspinigių, priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų valstybinio socialinio draudimo įmokų už savarankiškai dirbančius asmenis, išieškojimo laiko atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų Fondui nurašymo, pasibaigus įmonei po bankroto ar mirus fiziniam asmeniui.

13. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir išmokų iš valstybės biudžeto skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

13.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir išmokoms iš valstybės biudžeto ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13.2. ypatingais atvejais padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pensijoms, pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ar išmokoms iš valstybės biudžeto skirti reikalingus dokumentus;

13.3. įformina ir saugo valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų gavėjų bylas, išduoda jiems nustatytos formos pažymėjimus;

13.4. moka valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas, išmokas iš valstybės biudžeto ir tvarko jų apskaitą;

13.5. Fondo valdybos nustatyta tvarka kaupia Fondo valdybos informacinėje sistemoje duomenis apie nesukakusių senatvės pensijos amžiaus asmenų įgytą valstybinio socialinio draudimo ir jam prilyginamą stažą bei turėtas draudžiamąsias ir joms prilyginamas pajamas;

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

13.7. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, išmokų iš valstybės biudžeto ir kitų išmokų sumas;

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

13.9. tikrina bei Vyrtausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčija darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo pagrįstumą ir teisingumą;

13.10. dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, ginčija profesinės ligos nustatymą;

13.11. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais, vertina draudiminio įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.12. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, jų išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

13.13. išieško iš sveikatos priežiūros įstaigų dėl jų kaltės Fondo biudžetui padarytą žalą;

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

13.15. 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, patvirtinančias pažymas, pranešimus, prašymus ir kitus dokumentus, susijusius su asmens laikinuoju nedarbingumu ir motinyste.

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 ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos teritorinio skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. valdo, naudoja į Fondo valdybos teritorinio skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja.

15. Užtikrindamas asmenų, vienu metu dirbančių Lietuvos Respublikoje ir kitoje Europos Sąjungos ar Europos ekonominės erdvės valstybėje narėje, ar Šveicarijos Konfederacijoje ir draudžiamų pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, valstybinio socialinio draudimo vykdymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:

15.1. vykdo asmenų, vienu metu dirbančių Lietuvos Respublikoje ir kitoje Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės valstybėje narėje, ar Šveicarijos Konfederacijoje ir draudžiamų pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, valstybinį socialinį draudimą;

15.2. teikia Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnybai informaciją apie apdraustųjų asmenų, kuriems išduota E 101 LT formos pažyma dėl taikytinų teisės aktų, valstybinio socialinio draudimo pabaigą pas Lietuvos draudėją;

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

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

16.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą;

16.2. nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus valstybinio socialinio draudimo klausimais;

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. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos teritorinių skyrių funkcijų vykdymui, tobulinimo;

16.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos saugos politiką Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

16.7. 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;

16.8. planuoja veiklą, vykdo veiklos vertinimą, rizikos ir kokybės valdymą, korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

16.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

16.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

16.11. 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;

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

III. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS

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

17.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos, taip pat išmokos iš valstybės biudžeto;

17.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

17.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

17.4. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo), jo priežasties, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims, turintiems teisę gauti valstybinio socialinio draudimo išmokas, ar išmokas iš valstybės biudžeto;

17.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis;

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

17.7. Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais prašyti iš užsienio šalių kompetentingų įstaigų informacijos, reikalingos šiems teisės aktams įgyvendinti bei valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti ir mokėti.

IV. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

19. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai, administracijos padaliniai ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniams. Direktorius, jo pavaduotojai, 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 administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

22. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybinės nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotojus arba per administracijos padalinių vadovus.

23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

23.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniai, 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. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

23.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

23.5. priima sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos teritoriniam skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

23.6. priima sprendimus ar įgalioja šio skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pensijas, pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas bei išmokas iš valstybės biudžeto;

23.7. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pensijų, pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų bei išmokų iš valstybės biudžeto išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

23.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

23.9. atsako už Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

23.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

23.11. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

23.12. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

23.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

23.14. užtikrina saugią ir sveikatai nekenksmingą darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

23.15. analizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

23.16. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos rizikos valdymą;

23.17. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

23.18. tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

23.19. valdo Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalą;

23.20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

23.21. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

23.22. komandiruoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

23.23. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina Fondo valdybos teritorinio skyriaus

bylų dokumentacijos planą, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

23.24. derina ir tvirtina su Lietuvos archyvų departamento apskričių archyvais leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

23.25. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos informacinę sistemą, teisingumą ir teisėtumą;

23.26. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos teritoriniame skyriuje;

23.27. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

23.28. atsiskaito už Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

23.29. veikia Fondo valdybos teritorinio skyriaus vardu, atstovauja Fondo valdybos teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

24. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojus į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi direktoriui, taip pat atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

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

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

25.2. padeda Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

25.3. atliekant Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo pavestas funkcijas, įgyvendina teises, numatytas šio įstatymo 36 straipsnyje;

25.4. atlieka kitas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

26. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

26.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) vienas iš direktoriaus pavaduotojų, o jų nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

26.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdantis 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 kuravimo sritį. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

28. Fondo valdybos teritorinio skyriaus uždaviniams, 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.

V. FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

29. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

31. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

33. Fondo valdybos teritorinis skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2010 m. rugsėjo 28 d.
įsakymu Nr. V-394

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius (toliau – Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius) yra Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) įsteigta viešojo administravimo įstaiga, vykdanči karinių ir joms prilygintų struktūrų pareigūnų, statutinių valstybės tarnautojų ir karių valstybinį socialinį draudimą.

2. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. [74-2262](#)), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu (Žin., 1995, Nr. [104-2322](#); 2010, Nr. [15-699](#)), Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. [17-447](#); 2004, Nr. [171-6295](#)), Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. [105-3019](#); 2004, Nr. [4-29](#)), 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 teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, įstaigos pavadinimu ir kitus antspaudus, atsiskaitomąsias bei specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus buveinės adresas – J. Kubiliaus g. 10, LT-08234 Vilnius, Lietuvos Respublika.

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

5. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus savininkė yra valstybė. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus savininko teises ir pareigas įgyvendina Fondo valdyba. Fondo valdybos kompetenciją įgyvendinant Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

7. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto tinklalapyje.

9. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus nuostatai tvirtinami ir keičiami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. FONDO VALDYBOS KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS UŽDAVINIAI, VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai yra:

10.1. operatyviai tvarkyti Fondo lėšas:

10.1.1. užtikrinant teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis tvarkymą;

10.1.2. užtikrinant priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą nustatytais terminais;

10.1.3. užtikrinant finansų apskaitą;

10.1.4. užtikrinant teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, Žin., 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

10.2. įgyvendinti teisės aktus, reglamentuojančius karinių ir joms prilygintų struktūrų pareigūnų, statutinių valstybės tarnautojų ir karių valstybinį socialinį draudimą;

10.3. įgyvendinti socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus socialinio draudimo politikos tikslus ir uždavinius, Vyriausybės, Fondo tarybos ir Fondo valdybos pavedimus, organizuojant ir vykdant karinių ir joms prilygintų struktūrų pareigūnų, statutinių valstybės tarnautojų ir karių valstybinį socialinį draudimą, užtikrinant įslaptintos informacijos apsaugą Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriuje.

11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis tvarkymą, Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius:

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išduoda draudėjų pažymėjimus, pažymas, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;

11.2. tvarko apdraustųjų asmenų duomenis informacinėje duomenų bazėje, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.4. suteikia asmens valstybinio socialinio draudimo numerį ir išduoda asmenims nustatytos formos valstybinio socialinio draudimo pažymėjimus;

11.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikia duomenis apie draudėją ar apdraustąjį asmenį;

11.6. teikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams, atsakingiems už valstybinio socialinio draudimo išmokų mokėjimą, pažymas apie Muitinės departamento ir Muitinės kriminalinės tarnybos pareigūnų, atliekančių operatyvinę veiklą, valstybinio socialinio draudimo laikotarpį, draudžiamąsias pajamas, ligos ir motinystės socialinio draudimo stažą ir informaciją apie atostogas vaikui prižiūrėti;

11.7. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei apskaitą;

11.8. 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, baudų, delspinigių surinkimą ir išieškojimą į Fondą nustatytais terminais, Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius:

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius;

12.3. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus, priima sprendimus ir sudaro sutartis dėl baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Administracinių teisės pažeidimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo;

12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai dėl:

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis įsiskolinimo 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;

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

12.6. teikia medžiagą Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų pripažinimo beviltiškais ir nurašymo.

13. Užtikrindamas finansų apskaitą, Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius:

13.1. rengia ir teikia Fondo valdybai Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus ateinančių metų veiklos sąnaudų sąmatos projektą;

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

13.3. sudaro ir pateikia Fondo valdybai Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus administruojamų Fondo išteklių finansinių ataskaitų rinkinius, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų (toliau – Fondo administravimo įstaigos) finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo administravimo įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

13.4. valdo, naudoja į Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja.

13¹. Užtikrindamas teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius:

13¹.1. priima prašymus gauti valstybinio socialinio draudimo pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

13¹.2. padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo pašalpoms, kitoms valstybinio socialinio draudimo išmokoms skirti reikalingus dokumentus;

13¹.3. formuoja ir saugo valstybinio socialinio draudimo pašalpų, išmokų ir kitų išmokų gavėjų bylas;

13¹.4. moka valstybinio socialinio draudimo pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas ir tvarko jų apskaitą;

13¹.5. teikia žvalgybos institucijai informaciją apie apskaičiuotą pagal Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą mokėtinos socialinio draudimo pašalpos ar jos dalies dydį bei informaciją apie žvalgybos pareigūnui paskirtą ir mokamą socialinio draudimo pašalpą;

13¹.6. išieško permokėtas valstybinio socialinio draudimo pašalpų ir kitų išmokų sumas;

13¹.7. gauna žvalgybos institucijos sudarytos komisijos išvadas dėl nelaimingo atsitikimo darbe (pakeliui į darbą ar iš darbo) ar profesinės ligos, pripažįsta nelaimingus atsitikimus darbe ir profesines ligas draudiminiais/nedraudiminiais įvykiais.

Papildyta punktu:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, Žin., 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

14. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

14.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriuje;

14.2. nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus pagal Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus kompetenciją;

14.3. konsultuoja draudėjus ir apdraustuosius pagal Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus kompetenciją;

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

14.5. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl programinės įrangos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus funkcijų vykdymui, tobulinimo;

14.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos saugos politiką Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriuje;

14.7. užtikrina efektyvų Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus dokumentų valdymą, apsaugą nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ir naikinimo, tinkamą dokumentų vertės ekspertizę ir tvarkymą, archyvo dokumentų saugojimą ir naudojimą;

14.8. planuoja veiklą, vykdo veiklos vertinimą, rizikos ir kokybės valdymą, korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

14.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

14.10. užtikrina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus personalo valdymą, analizuoja personalo kvalifikaciją ir teikia pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), mokymų poreikio;

14.11. 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 kompetenciją;

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

III. FONDO VALDYBOS KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS TEISĖS

15. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

15.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos;

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, *Žin.*, 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

15.2. teisės aktų nustatyta tvarka įsigyti, parduoti, nuomoti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;

15.3. sudaryti duomenų, kurie tvarkomi Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus informacinėje duomenų bazėje, ir su jais susijusių Fondo valdybos informacinės sistemos duomenų teikimo sutartis;

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, *Žin.*, 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

15.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti kitas sutartis;

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, *Žin.*, 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

15.5. vykdydamas savo funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą informaciją ir duomenis.

IV. FONDO VALDYBOS KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

16. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis teisės aktais ir Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu.

17. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojas, administracijos padalinys ir pareigybės, nepriklausančios administracijos padaliniui. Direktorius, jo pavaduotojas, valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi pareigas, atsakomybę ir teises nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose ir pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinio funkcijos ir teisės nustatomos jo nuostatuose.

18. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus organizacinę valdymo struktūrą tvirtina direktorius, vadovaudamasis Fondo valdybos direktoriaus patvirtinta tipine organizacine valdymo struktūra.

19. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus administracijos padalinio veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis administracijos padalinio nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

20. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, skatina ir skiria tarnybines nuobaudas ir pašalpas Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui. Direktorius vadovauja tiesiogiai, per savo pavaduotoją arba per administracijos padalinio vadovą.

21. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktorius:

21.1. organizuoja Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus uždaviniai, veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

21.2. užtikrina, kad Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veikloje būtų laikomasi įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

21.3. užtikrina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus metinio veiklos plano parengimą ir pateikimą Fondo valdybai;

21.4. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

21.5. priima sprendimus ar įgalioja Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus valstybės tarnautoją priimti sprendimus skirti valstybinio socialinio draudimo pašalpas, kitas valstybinio socialinio draudimo išmokas;

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, Žin., 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

21.6. teisės aktų nustatytais atvejais priima sprendimus dėl permokėtų valstybinio socialinio draudimo pašalpų, kitų valstybinio socialinio draudimo išmokų išieškojimo, taip pat dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių ir baudų išieškojimo priverstine tvarka;

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, Žin., 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

21.7. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina vidaus tvarkos dokumentus, veiklos planus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

21.8. atsako už Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimą;

21.9. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą (Žin., 2007, Nr. [77-3046](#)) teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

21.10. užtikrina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus buhalterinės apskaitos organizavimą ir tinkamą apskaitos dokumentų išsaugojimą;

21.11. užtikrina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veiklos sąnaudų sąmatos projekto rengimą ir pateikimą Fondo valdybai laiku;

21.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

21.13. užtikrina saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymą Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriuje;

21.14. analizuoja Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veiklą ir vykstančius pokyčius, kylančias problemas, nustato jų priežastis, priima sprendimus veiklos kokybei gerinti;

21.15. užtikrina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veiklos rizikos valdymą;

21.16. užtikrina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevenciją;

21.17. tvirtina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus organizacinę valdymo struktūrą, administracijos padalinio nuostatus, pareigybių aprašymus, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašus;

21.18. valdo Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus personalą;

21.19. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų valstybės tarnautojus, juos skatina ir skiria jiems tarnybines nuobaudas ir pašalpas;

21.20. Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. [64-2569](#)) nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas ir pašalpas;

21.21. komandiruoja Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus atlikti tarnybinių užduočių;

21.22. organizuoja ir užtikrina Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus dokumentų valdymą Lietuvos archyvų departamento nustatyta tvarka, tvirtina įslaptintos ir neįslaptintos dokumentacijos planus, nustato bendrosios ir specialiosios veiklos dokumentų registrus, kitus apskaitos dokumentus, paskiria už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą atsakingus asmenis ir nustato jų įgaliojimus;

21.23. derina ir tvirtina su Lietuvos valstybės naujuoju archyvu leidžiamus teisės aktus dokumentų valdymo klausimais;

21.24. užtikrina duomenų, suvedamų į Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus įslaptintą informacinę sistemą, teisingumą bei teisėtumą;

21.25. užtikrina informacijos apsaugą ir saugos politikos įgyvendinimą Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriuje;

21.26. organizuoja ir vykdo įslaptintos informacijos apsaugai skirtų priemonių diegimą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.27. užtikrina įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų įgyvendinimą atskirose įslaptintos informacijos apsaugos srityse (personalo patikimumas, įslaptintos informacijos administravimas, fizinė apsauga, įslaptintų sandorių saugumas, automatizuotas duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose yra saugoma apdorojama ar kuriais yra perduodama įslaptinta informacija, apsauga);

21.28. organizuoja skundų, prašymų, pareiškimų ir ginčų dėl valstybinio socialinio draudimo santykių nagrinėjimą;

21.29. atsiskaito už Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veiklą Fondo valdybos direktoriui;

21.30. veikia Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus vardu, atstovauja jam Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

21.30¹. priima kitus sprendimus, kurių reikia Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriui nustatytoms funkcijoms įgyvendinti;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [V-642](#), 2012-12-21, Žin., 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

21.31. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

22. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktoriaus pavaduotoją į pareigas priima ir atleidžia iš jų Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriui, taip pat atsakingas už jam pavestų funkcijų vykdymą bei sprendimų priėmimą.

23. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktoriaus pavaduotojas:

23.1. koordinuoja ir kontroliuoja nustatytoms administravimo sritims pavestų uždavinių, veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

23.2. padeda Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktoriui formuoti ir įgyvendinti Fondo valdybos karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus uždavinius, veiklos tikslus;

23.3. atlieka kitas Fondo valdybos karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

24. Laikinas direktoriaus pavadavimas:

24.1. laikinai nesant direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) direktoriaus pavaduotojas, o jo nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

24.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdomasis asmuo turi vykdyti visas direktoriaus funkcijas;

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

25. Administracijos padalinio vadovas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių, veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

26. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus uždaviniams, veiklos tikslams įgyvendinti, projektams valdyti, atitinkamų sričių veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos komisijos, darbo grupės, paskiriami koordinatoriai, kuratoriai.

V. FONDO VALDYBOS KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

27. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus vidaus auditą atlieka Fondo valdybos Vidaus audito departamentas teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

29. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė sudaroma teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus veikla pasibaigia reorganizavimo arba likvidavimo būdu.

31. Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas Nr. [V-642](#), 2012-12-21, Žin., 2012, Nr. 155-8052 (2012-12-31), i. k. 112223VISAK000V-642

Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 28 d. įsakymo Nr. V-394 "Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Mokymo centro nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas Nr. [V-273](#), 2014-04-30, paskelbta TAR 2014-04-30, i. k. 2014-04928

Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2010 m. rugsėjo 28 d. įsakymo Nr. V-394 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Mokymo centro nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo