



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

**ĮSAKYMAS
DĖL DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ PAREIGŪNŲ IR KARIŲ VALSTYBINĖMS
PENSIJOMS SKIRTI IR MOKĖTI, PATEIKIMO VALSTYBINIO SOCIALINIO
DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGAI TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2021 m. birželio 25 d. Nr. V-370
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymo 12 straipsnio 1 dalimi ir Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 128 „Dėl Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“, 4 – 5, 8 – 11, 13 – 15, 17 punktais ir 18.1 – 18.2, 19.5 – 19.6 papunkčiais:

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

1.1. Dokumentų, reikalingų pareigūnų ir karių valstybinėms pensijoms skirti ir mokėti, pateikimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigai tvarkos aprašą;

1.2. prašymo dėl pareigūnų ir karių valstybinės pensijos skyrimo formą;

1.3. prašymo dėl pareigūnų ir karių valstybinės našlių pensijos skyrimo formą;

1.4. prašymo dėl pareigūnų ir karių valstybinės našlaičių pensijos skyrimo formą;

1.5. tarnybos laiko (darbo stažo) apskaitos lapo formą;

1.6. darbo užmokesčio atestato (pažymėjimo) formą.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. balandžio 16 d. įsakymą Nr. V-150 „Dėl dokumentų, reikalingų pareigūnų ir karių valstybinėms pensijoms skirti ir mokėti asmenims, paskiausiai tarnavusiems vidaus reikalų sistemoje, Lietuvos Respublikos prokuratūroje, Lietuvos Respublikos muitinėje, Kalėjų departamente ar jam pavaldžiose įstaigose bei valstybės įmonėse, pateikimo šias pensijas skiriančiai ir mokančiai įstaigai tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 1 ir 2 punktai įsigalioja 2021 m. liepos 1 d.

4. Į p a r e i g o j u:

4.1 Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrių šį įsakymą išsiųsti Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojams, Fondo valdybos skyriams, Fondo valdybos teritoriniams skyriams;

4.2. Fondo valdybos Teisės skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registrai;

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

4.4. Fondo valdybos Pensijų skyrių paskelbti šį įsakymą Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje.

Direktorė

Julita Varanauskienė

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2021 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-370

**DOKUMENTŲ, REIKALINGŲ PAREIGŲNŲ IR KARIŲ VALSTYBINĖMS PENSIJOMS
SKIRTI IR MOKĖTI, PATEIKIMO VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO
ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGAI TVARKOS APRAŠAS**

1. Dokumentų, reikalingų pareigūnų ir karių valstybinėms pensijoms skirti ir mokėti, pateikimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigai tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja prašymų ir dokumentų, reikalingų pareigūnų ir karių valstybinėms pensijoms ir pareigūnų ir karių valstybinės pensijos priedui už tarnybą skirti ir mokėti, pateikimo (persiuntimo) Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgaliotai skirti ir mokėti šias pensijas Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigai (toliau – Fondo administravimo įstaiga) tvarką, kai prašymus ir dokumentus teikia (siunčia) Lietuvos Respublikos prokuratūra, Vadovybės apsaugos tarnyba, Lietuvos Respublikos muitinė, Valstybės saugumo departamentas, Specialiųjų tyrimų tarnyba, Kalėjų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ar jam pavaldžios įstaigos bei valstybės įmonės, vidaus reikalų, krašto apsaugos sistemos tarnybos, įstaigos ar institucijos, institucija, krašto apsaugos ministro įgaliota Fondo administravimo įstaigai teikti Nuostatuose nurodytus dokumentus, taip pat įstaiga, kuri vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimu Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos tvarkymo ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ centralizuotai atlieka personalo administravimo funkcijas.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymu, Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. vasario 11 d. nutarimu Nr. 128 „Dėl pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai).

3. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir santrumpos:

3.1. **E. siuntų pristatymo sistema** – Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema, kurios nuostatai patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. rugpjūčio 26 d. nutarimu Nr. 914 „Dėl Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, o paslaugos teikiamos pagal Elektroninio pristatymo paslaugų teikimo Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2016 m. vasario 3 d. įsakymu Nr. 3-44(1.5 E) „Dėl Elektroninio pristatymo paslaugų teikimo nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklių patvirtinimo“.

3.2. **Elektroninis dokumentas** – oficialus elektroninis dokumentas, parengtas pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintą elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikaciją ADOC-V1.0.

3.3. **Pensijos** – Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatyme nurodytos pareigūnų ir karių valstybinė pensija už tarnybą, pareigūnų ir karių valstybinė netekto darbingumo pensija, pareigūnų ir karių valstybinė našlių ir našlaičių pensija, taip pat pareigūnų ir karių valstybinės pensijos priedas už tarnybą.

3.4. **Prašymas** – prašymas dėl pareigūnų ir karių valstybinės pensijos (už tarnybą / netekto darbingumo) skyrimo, prašymas dėl pareigūnų ir karių valstybinės našlių pensijos skyrimo ir

prašymas dėl pareigūnų ir karių valstybinės našlaičių pensijos skyrimo, kurių formos patvirtintos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymu.

3.5. Tarnyba, įstaiga ar institucija – Lietuvos Respublikos prokuratūra, Vadovybės apsaugos tarnyba, Lietuvos Respublikos muitinė, Valstybės saugumo departamentas, Specialiųjų tyrimų tarnyba, Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ar jam pavaldžios įstaigos bei valstybės įmonės, vidaus reikalų, krašto apsaugos sistemos tarnybos, įstaigos ar institucijos, kuriose pareigūnas ar karys tarnavo paskiausiai, institucija, krašto apsaugos ministro įgaliota Fondo administravimo įstaigai teikti Nuostatuose nurodytus dokumentus, taip pat įstaiga, kuri vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimu Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos tvarkymo ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ centralizuotai atlieka personalo administravimo funkcijas.

3.6. Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Tvarkos aprašo 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

4. Prašymai, pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, ir tarnybos, įstaigos ar institucijos parengti elektroniniai dokumentai (lydraščiai ir Nuostatų 18 – 19 punktuose nurodyti dokumentai) Fondo administravimo įstaigai teikiami per E. siuntų pristatymo sistemą.

5. Tarnybos, įstaigos ar institucijos parengti elektroniniai dokumentai (lydraščiai) su prašymų ir Nuostatų 18 – 19 punktuose nurodytų dokumentų skaitmeninėmis kopijomis Fondo administravimo įstaigai teikiami per E. siuntų pristatymo sistemą. Tokiu atveju tarnybos, įstaigos ar institucijos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dokumentų išsiuntimo per E. siuntų pristatymo sistemą Fondo administravimo įstaigai Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytais būdais turi išsiųsti prašymų originalus, Nuostatų 18 – 19 punktuose nurodytų dokumentų originalų ar jų patvirtintų kopijų teikti nereikia.

6. Popieriniai prašymai ir tarnybos, įstaigos ar institucijos parengti popieriniai dokumentai (lydraščiai ir Nuostatų 18 – 19 punktuose nurodyti dokumentai) Fondo administravimo įstaigai gali būti siunčiami registruota pašto siunta arba perduoti tiesiogiai, atvykus į bet kurį Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritorinį skyrį.

7. Popierinių prašymų ir tarnybos, įstaigos ar institucijos parengtų popierinių dokumentų (lydraščių ir Nuostatų 18 – 19 punktuose nurodytų dokumentų) skaitmeninės kopijos Fondo administravimo įstaigai gali būti teikiamos per E. siuntų pristatymo sistemą. Tokiu atveju tarnybos, įstaigos ar institucijos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dokumentų išsiuntimo per E. siuntų pristatymo sistemą Fondo administravimo įstaigai Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytais būdais turi išsiųsti lydraščių, prašymų, tarnybos laiko (darbo stažo) apskaitos lapų, darbo užmokesčio atestatų (pažymėjimų) originalus, taip pat kitų Nuostatų 18 – 19 punktuose nurodytų dokumentų originalus ar jų kopijas, patvirtintas nustatyta tvarka.

8. Fondo administravimo įstaiga, iš tarnybos, įstaigos ar institucijos gavusi pensijai skirti reikiamus dokumentus ir nustačiusi, kad tarnybos laiko (darbo stažo) apskaitos lapas ar (ir) darbo užmokesčio atestatas (pažymėjimas) užpildyti netinkamai arba (ir) kad kartu su prašymu pateikti ne visi pensijai skirti ir (ar) mokėti reikalingi dokumentai, kuriais disponuoja tarnyba, įstaiga ar institucija, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos motyvuotu raštu, siunčiamu per E. siuntų pristatymo sistemą, tarnybą, įstaigą ar instituciją informuoja apie netinkamai užpildytus dokumentus, trūkstamus ir (ar) papildomus pensijai paskirti reikalingus dokumentus (Nuostatų 18 – 19 punktai). Tarnyba, įstaiga ar institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Fondo administravimo įstaigos rašto gavimo dienos Tvarkos aprašo 4 – 7 punktuose nurodytais būdais Fondo administravimo įstaigai išsiunčia reikiamus dokumentus. Jei tarnyba, įstaiga ar institucija per nurodytą terminą negali pateikti dokumentų (visų ar dalies), ji ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Fondo administravimo įstaigos rašto gavimo dienos Tvarkos aprašo 4 – 7 punktuose nurodytais būdais apie tai informuoja Fondo administravimo įstaigą.

Priedų pakeitimai:

Valstybinės pensijos skyrimo forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-125](#), 2022-03-30, paskelbta TAR 2022-03-30, i. k. 2022-06299

Našlių pensijos skyrimo forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-125](#), 2022-03-30, paskelbta TAR 2022-03-30, i. k. 2022-06299

Našlaičių pensijos skyrimo forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-125](#), 2022-03-30, paskelbta TAR 2022-03-30, i. k. 2022-06299

Tarnybos laiko apskaitos lapo forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-125](#), 2022-03-30, paskelbta TAR 2022-03-30, i. k. 2022-06299

Darbo užkokesčio atestato forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-125](#), 2022-03-30, paskelbta TAR 2022-03-30, i. k. 2022-06299

Pakeitimai:

1.

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Įsakymas

Nr. [V-125](#), 2022-03-30, paskelbta TAR 2022-03-30, i. k. 2022-06299

Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2021 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. V-370 "Dėl Dokumentų, reikalingų pareigūnų ir karių valstybinėms pensijoms skirti ir mokėti, pateikimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigai tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo