



# LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

## NUTARIMAS DĖL GARANTINIO FONDO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. birželio 21 d. Nr. 495  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos garantijų darbuotojams jų darbdaviui tapus nemokiam ir ilgalaikio darbo išmokų įstatymo 4 straipsnio 4 dalimi, 6 straipsnio 2 dalies 2 punktu, 8 straipsnio 5 dalies 2 punktu, 8 straipsnio 9 dalimi ir 19 straipsnio 1, 2 ir 3 punktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

Patvirtinti Garantinio fondo nuostatus (pridedama).

Ministras Pirmininkas

Saulius Skvernelis

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

Linas Kukuraitis

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos Vyriausybės  
2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 495

## **GARANTINIO FONDO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Garantinio fondo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Garantinio fondo administratoriaus funkcijas ir Tarybos teises, būtinus paraiškos skirti lėšas iš Garantinio fondo (toliau – paraiška) duomenis ir prie paraiškos pridedamus dokumentus, informavimo apie sprendimų dėl Garantinio fondo išmokų skyrimo (neskyrimo) priėmimo tvarką, Garantinio fondo lėšų pervedimo sutarčių (toliau – sutartis) sudarymo tvarką, paraiškų parengimo apmokėjimo tvarką ir dydžius, Garantinio fondo lėšų naudojimo, pervedimo ir grąžinimo bei grąžintų Garantinio fondo lėšų išmokėjimo darbuotojams tvarką.

2. Garantinį fondą administruoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) ir kitos Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) administravimo įstaigos, vykdančios Garantinio fondo administravimą.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos garantijų darbuotojams jų darbdaviui tapus nemokiam ir ilgalaikio darbo išmokų įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatyme ir Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatyme.

### **II SKYRIUS TARYBOS TEISĖS IR GARANTINIO FONDO ADMINISTRATORIAUS FUNKCIJOS**

4. Taryba turi teisę:

4.1. kreiptis į administratorių dėl informacijos apie išmokų iš Garantinio fondo skyrimą, Garantinio fondo lėšų sąmatos vykdymą ir kitais Garantinio fondo administravimo klausimais;

4.2. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, reikalingą Tarybos funkcijoms atlikti;

4.3. kvieisti į Tarybos posėdžius valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų atstovus, kitus kompetentingus asmenis, sudaryti darbo grupes klausimams, kylantiems Tarybai atliekant pavestas funkcijas, spręsti;

4.4. priimti sprendimus dėl Ilgalaikio darbo išmokų fondo lėšų sumos atkūrimo, kai šio fondo lėšos panaudotos Garantinio fondo išmokoms mokėti;

4.5. teikti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pasiūlymus dėl Garantinio fondo veiklą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimo ir tobulinimo.

5. Fondo valdyba atlieka šias funkcijas:

5.1. Tarybos prašymu teikia informaciją apie išmokų iš Garantinio fondo skyrimą, Garantinio fondo lėšų sąmatos vykdymą ir kitais Garantinio fondo administravimo klausimais;

5.2. teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai pasiūlymus dėl Nuostatų pakeitimo;

5.3. techniškai aptarnauja Tarybą;

5.4. išmoka grąžintas Garantinio fondo lėšas, kai Fondo valdybos teritorinis skyrius (toliau – teritorinis skyrius) priima teigiamą sprendimą dėl grąžintų Garantinio fondo lėšų išmokėjimo Nuostatų 32 punkte nurodyto prašymo pagrindu;

5.5. rengia ir teikia Tarybai Garantinio fondo lėšų sąmatos projektą ir Garantinio fondo metinių ataskaitų rinkinį;

5.6. rengia ir teikia Tarybai metines ir ketvirtines veiklos ataskaitas, skelbia jas Fondo valdybos interneto svetainėje;

5.7. tvirtina paraiškos ir sutarties pavyzdines formas, rengia paraiškų pildymo bei teikimo rekomendacijas ir skelbia jas Fondo valdybos interneto svetainėje;

5.8. atstovauja Garantiniam fondui palaikant santykius su trečiaisiais asmenimis;

5.9. organizuoja ir tvarko Garantinio fondo buhalterinę apskaitą;

5.10. pasibaigus ketvirčiui, iki kito ketvirčio antrojo mėnesio 15 dienos rengia informaciją, reikalingą Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme numatytam metiniam ataskaitų rinkiniui ir tarpiniams ataskaitų rinkiniams rengti;

5.11. teikia darbdavių administratoriams ir visuomenei aktualią informaciją Garantinio fondo administravimo klausimais ir skelbia ją savo interneto svetainėje;

5.12. Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnybos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos prašymu teikia informaciją apie darbdavių administratorių pateiktų paraiškų atitiktį Įstatymo 8 straipsnio 3 dalyje nustatytam paraiškų pateikimo terminui;

5.13. teikia informaciją valstybių narių institucijoms, atliekančioms garantijų institucijų funkcijas, ir Europos Komisijai.

6. Fondo valdybos direktoriaus įgaliotas teritorinis skyrius atlieka šias funkcijas:

6.1. nagrinėja paraiškas, priima sprendimus dėl Garantinio fondo lėšų skyrimo (neskyrimo);

6.2. vykdo Tarybos sprendimus ir užtikrina savo priimtų sprendimų dėl Garantinio fondo lėšų skyrimo vykdymą;

6.3. Fondo valdybos interneto svetainėje skelbia informaciją, susijusią su paraiškų nagrinėjimo eiga:

6.3.1. darbdavio pavadinimą ir juridinio asmens kodą arba, jeigu darbdavys yra fizinis asmuo, darbdavio vardą ir pavardę, gimimo datą;

6.3.2. paraiškos pateikimo administratoriui datą;

6.3.3. administratoriaus sprendimo (-ų) dėl Garantinio fondo lėšų skyrimo paraiškos pagrindu datą (-as) (jeigu yra priimtas (-i));

6.3.4. darbdavio administratoriaus juridinio asmens pavadinimą ir kodą, įgalioto asmens vardą ir pavardę, kontaktinius duomenis (telefono, fakso numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us) arba, jeigu darbdavio administratorius yra fizinis asmuo, jo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis (telefono, fakso numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us));

6.4. sudaro sutartis su darbdavių administratoriais Nuostatų IV skyriuje nustatyta tvarka;

6.5. tvarko informaciją apie Garantinio fondo lėšų naudojimą;

6.6. bendradarbiauja su kitų Europos Sąjungos valstybių narių arba kitų Europos ekonominės erdvės valstybių (toliau – valstybė narė) institucijomis, atliekančioms garantijų institucijų funkcijas (dėl informacijos, ar Įstatymo 3 straipsnio 2 ir 3 dalyse nurodytiems darbuotojams nebuvo šių institucijų skirtos išmokos, analogiškos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytoms išmokoms);

6.7. kontroliuoja, ar iš Garantinio fondo gautos lėšos naudojamos pagal paskirtį, taip pat kontroliuoja Garantinio fondo lėšų grąžinimą, apskaičiuoja delspinigius pagal finansų ministro nustatytą delspinigių normą už laiku negrąžintas nepanaudotas Garantinio fondo lėšas ir organizuoja jų surinkimą ar išieškojimą iš darbdavių administratorių;

6.8. nagrinėja Nuostatų 32 punkte nurodytus prašymus dėl darbdavių administratorių grąžintų Garantinio fondo lėšų išmokėjimo ir priima sprendimus dėl grąžintų Garantinio fondo lėšų išmokėjimo šių prašymų pagrindu;

6.9. konsultuoja darbdavių administratorius paraiškų pildymo ir teikimo, išmokų iš Garantinio fondo skyrimo klausimais;

6.10. priima sprendimus dėl darbuotojui skirtų Garantinio fondo išmokų grąžinimo, jeigu šiam darbuotojui išmokos, analogiškos Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytoms išmokoms, iš Garantinio fondo buvo skirtos kitų valstybių narių institucijų, atliekančių garantijų institucijų funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **BŪTINI PARAIŠKOS DUOMENYS IR PRIE PARAIŠKOS PRIDEDAMI DOKUMENTAI**

7. Darbdavio administratorius Fondo valdybos nustatytos formos paraišką pateikia per Elektroninę draudėjų aptarnavimo sistemą (toliau – EDAS).

8. Paraiška Nuostatų 7 punkte nurodytu būdu pateikiama per Įstatymo 8 straipsnio 3 dalyje nurodytą terminą.

9. Paraiškoje kartu su Įstatymo 8 straipsnio 2 dalyje nurodytais duomenimis turi būti pateikti šie duomenys:

9.1. Įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje nurodyto darbdavio (toliau – darbdavys) juridinio asmens pavadinimas, kodas ir buveinės adresas arba darbdavio fizinio asmens vardas, pavardė ir gimimo data;

9.2. teismo nutarties ar kreditorių susirinkimo nutarimo, kai bankroto procesas vyksta ne teismo tvarka, dėl darbuotojų reikalavimų, susijusių su darbo santykiais, priėmimo data;

9.3. teismo nutarties dėl darbuotojų reikalavimų, susijusių su darbo santykiais, įsiteisėjimo data;

9.4. duomenys apie darbuotoją (-us), kuriam (-iems) prašoma skirti išmokas iš Garantinio fondo, – darbuotojo vardas, pavardė, asmens kodas ar socialinio draudimo numeris, pareigybė, priėmimo dirbti ir atleidimo iš darbo datos, atleidimo iš darbo teisinis pagrindas, darbdavio įsiskolinimo darbuotojui laikotarpio pradžios data, informacija apie papildomai darbuotojo lėšomis mokamas pensijų įmokas;

9.5. darbdavio įsiskolinimo kiekvienam darbuotojui suma, detalizuota pagal Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje nurodytas išmokų iš Garantinio fondo rūšis;

9.6. užpraeitą kalendorinį ketvirtį, buvusį prieš darbuotojo atleidimo dieną, apskaičiuotų darbuotojui su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos, suma;

9.7. darbuotojų, kuriems prašoma skirti išmokas iš Garantinio fondo, skaičius;

9.8. darbdavio administratoriaus atidarytos sąskaitos Garantinio fondo lėšoms pervesti kredito ar mokėjimo įstaigoje numeris ir kredito ar mokėjimo įstaigos, kurioje atidaryta sąskaita, pavadinimas;

9.9. darbdavio administratoriaus fizinio asmens vardas, pavardė, darbo vietos adresas ir kontaktiniai duomenys arba darbdavio administratoriaus juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinės adresas, darbdavio administratoriaus įgalioto asmens vardas ir pavardė, kontaktiniai duomenys.

10. Prie paraiškos pridedami šie būtini sprendimui dėl Garantinio fondo lėšų skyrimo priimti dokumentai:

10.1. darbdavio administratoriaus (kai darbdavio administratorius yra juridinis asmuo) atstovo įgaliojimas ar kitas teisę atstovauti patvirtinantis dokumentas;

10.2. įsiteisėjusios (-ių) teismo nutarties (-čių) arba kreditorių susirinkimo nutarimo (-ų), kai bankroto procesas vyksta ne teismo tvarka, dėl darbuotojų reikalavimų, susijusių su darbo santykiais, patvirtinimo ir (ar) patikslinimo kopija (-os);

10.3. įsiteisėjusios teismo nutarties dėl supaprastinto bankroto proceso taikymo kopija (jeigu taikomas supaprastintas bankroto procesas);

10.4. pažyma apie darbdavio juridinio asmens savininką, kurioje būtina nurodyti juridinio asmens savininko vardą ir pavardę ir jam nuosavybės teise priklausančią (-ias) akcijų (pajų, dalių) skaičių, akcijų įsigijimo, perleidimo datą (-as). Pažymoje taip pat turi būti nurodyti artimos giminystės ir santuokos ryšiai tarp darbuotojo (-ų) ir juridinio asmens dalyvio (-ių), jeigu šie asmenys kartu galėtų atitikti Įstatymo 8 straipsnio 5 dalies 1 punkte numatytą atvejį;

10.5. darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių (jeigu darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentuose nenurodytas dirbtų ir (ar) nedirbtų dienų skaičius), patvirtinančių darbdavio įsiskolinimą darbuotojams pagal prašomas Garantinio fondo išmokų rūšis, kopijos;

10.6. darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių (jeigu darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentuose nenurodytas dirbtų ir (ar) nedirbtų dienų skaičius), patvirtinančių darbo užmokesčio apskaičiavimą už laikotarpį, pagal kurį, vadovaujantis Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 650 „Dėl Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, darbuotojams apskaičiuotas vidutinis darbo užmokestis piniginei kompensacijai už nepanaudotas kasmetines atostogas, išeitinei išmokai, apmokėjimui už prastovą apskaičiuoti, kopijos;

10.7. kiti dokumentai, atsižvelgiant į prašomas skirti iš Garantinio fondo išmokas:

10.7.1. užpraeito kalendorinio ketvirčio, buvusio prieš darbuotojo atleidimo dieną, darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių (jeigu darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentuose nenurodytas dirbtų ir (ar) nedirbtų dienų skaičius) kopijos, kai darbo užmokesčio įsiskolinimo darbuotojui suma viršija 3 minimaliąsias mėnesines algas, – išmokai dėl darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio;

10.7.2. darbdavio įsakymų dėl prastovų laiko ir apmokėjimo nustatymo kopijos, kai Nuostatų 10.5 papunktyje nurodytuose dokumentuose nenurodytas prastovų laikas, – išmokai dėl apmokėjimo už prastovą;

10.7.3. dokumentų, patvirtinančių nelaimingo atsitikimo darbe ar susirgimo profesine liga faktą, ir teismo sprendimų, darbdavio įsakymų ar kitų dokumentų dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar susirgimo profesine liga žalos atlyginimo apskaičiavimo kopijos – žalos atlyginimo dėl nelaimingų atsitikimų darbe ar susirgimų profesine liga išmokai.

11. Nuostatų 10.5–10.7 papunkčiuose nurodytų dokumentų kopijas darbdavio administratorius pateikia tik teritorinio skyriaus prašymu.

12. Motyvuotu teritorinio skyriaus prašymu darbdavio administratorius pateikia kitus duomenis ir (arba) dokumentus, reikalingus paraiškos pagrįstumui įvertinti.

13. Kai nėra Įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje nurodytų personalo ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pateikiamas Įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje nurodytas šių dokumentų neturėjimo pagrindimas (darbdavio administratoriaus rašytinis paaiškinimas, susirašinėjimas su buvusiu darbdavio vadovu (jeigu yra), teismo įpareigojimas perduoti dokumentus ir kita) ir dokumentai, patvirtinantys darbuotojo teisę gauti su darbo santykiais susijusią išmoką iš Garantinio fondo.

#### **IV SKYRIUS**

### **INFORMAVIMAS APIE SPRENDIMUS DĖL GARANTINIO FONDO IŠMOKŲ**

### **SKYRIMO (NESKYRIMO) IR SUTARČIŲ SUDARYMAS**

14. Apie teritorinio skyriaus priimtus sprendimus darbdavio administratorius informuojamas per EDAS – jam pateikiami šie sprendimai ar skaitmeninės jų kopijos.

15. Teritoriniam skyriui priėmus sprendimą dėl Garantinio fondo lėšų skyrimo (neskyrimo), informacija apie darbuotojams skirtas ar neskirtas Garantinio fondo lėšas per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo pateikiama kiekvienam darbuotojui per Elektroninę gyventojų aptarnavimo sistemą (toliau – EGAS).

16. Teritoriniam skyriui priėmus sprendimą dėl Garantinio fondo lėšų skyrimo, darbdavio administratoriui per 5 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo per EDAS pateikiamas parengtas sutarties tarp darbdavio administratoriaus ir teritorinio skyriaus projektas. Darbdavio administratorius sutartį pasirašo per EDAS per 5 darbo dienas nuo sutarties projekto pateikimo. Jeigu darbdavio administratorius nesutinka su pateiktu sutarties projektu, sutarties projektas grąžinamas teritoriniam skyriui taisyti ir nurodoma atsisakymo pasirašyti priežastis. Pataisytas sutarties projektas pateikiamas pasirašyti darbdavio administratoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties projekto grąžinimo teritoriniam skyriui. Jeigu darbdavio administratorius sutarties per vieną mėnesį nuo sutarties projekto gavimo dienos nepasirašo, sutarties projektas anuliuojamas.

## **V SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ PARENGIMO APMOKĖJIMO TVARKA IR DYDŽIAI**

17. Darbdavio administratoriaus prašymu apmokėti išlaidas, susijusias su paraiškos parengimu, kai bankroto byla nagrinėjama supaprastinto bankroto proceso tvarka, už kiekvieną paraiškoje nurodytą asmenį, išskyrus asmenis, kuriems Įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje numatytos išmokos iš Garantinio fondo lėšų neskiriamos, administratorius skiria vieną dešimtadalį minimaliosios mėnesinės algos. Bendra Garantinio fondo lėšų suma išlaidoms, susijusioms su paraiškos parengimu, apmokėti negali viršyti Įstatymo 6 straipsnio 2 dalies 2 punkte nustatyto dydžio – 3 minimaliųjų mėnesinių algų.

18. Jeigu dėl to paties darbdavio skirtingų darbuotojų skirtingu metu pateikiamos kelios paraiškos, skiriamų Garantinio fondo lėšų už paraiškos parengimą suma apskaičiuojama kaip skirtinos lėšų pagal bendrą darbuotojų skaičių paraiškose sumos ir skirtos už paraiškos (-ų) parengimą sumos skirtumas. Bendrai skiriama Garantinio fondo lėšų už šiame punkte nurodytų paraiškų parengimą suma negali viršyti 3 minimaliųjų mėnesinių algų.

## **VI SKYRIUS**

### **GARANTINIO FONDO LĖŠŲ NAUDOJIMAS, MOKĖJIMAS IR GRĄŽINIMAS**

19. Garantinio fondo lėšos, išskyrus Įstatymo 21 straipsnio 3 dalyje nurodytą atvejį, kai ateinančių metų Garantinio fondo lėšų sąmata nepatvirtinama iki einamųjų metų pabaigos, naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinta atitinkamų metų Garantinio fondo lėšų sąmata.

20. Fondo valdyba per mėnesį surinktas įmokas ir išieškotas lėšas, pasibaigus mėnesiui, per 10 darbo dienų perveda į atskirą Fondo valdybos atidarytą Garantinio fondo atsiskaitomąją sąskaitą, kurios lėšos naudojamos Įstatymo 6 straipsnyje numatytoms išlaidoms. Garantinio fondo lėšas, kurių ateinantį mėnesį neplanuojama naudoti Įstatymo 6 straipsnyje numatytoms išlaidoms, Fondo valdyba finansų ministro nustatyta tvarka perveda į Lietuvos Respublikos valstybės išdo bendrąją sąskaitą.

21. Jeigu Garantinio fondo atsiskaitomojoje sąskaitoje esančių lėšų nepakanka Įstatymo 6 straipsnyje numatytoms ateinančio mėnesio išlaidoms, Fondo valdyba kreipiasi į Lietuvos Respublikos finansų ministeriją dėl lėšų skyrimo iš Lietuvos Respublikos valstybės išdo bendrojoje sąskaitoje sukauptų Garantinio fondo laikinai laisvų lėšų. Jeigu tokių lėšų nėra, Fondo valdyba kreipiasi į Tarybą dėl leidimo mokėti Garantinio fondo išmokas iš Ilgalaikio darbo išmokų fondo.

22. Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lietuvos Respublikos valstybės išdo bendrojoje sąskaitoje kaupdama lėšas, saugodama ir priimdama sprendimus dėl šių lėšų investavimo, pasibaigus mėnesiui, iki kito mėnesio 15 dienos informaciją, reikalingą Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme numatytam metiniam ataskaitų rinkiniui ir tarpiniams ataskaitų rinkiniams rengti, pateikia Fondo valdybai.

23. Darbdavio administratorius per Įstatymo 8 straipsnio 8 dalyje nustatytą terminą perveda darbuotojui skirtas išmokas iš Garantinio fondo į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą kredito ar mokėjimo įstaigoje, o jeigu asmeninės sąskaitos darbuotojas nenurodo, – į tą sąskaitą kredito ar mokėjimo įstaigoje, į kurią buvo pervedamas darbo užmokestis.

24. Jeigu darbuotojas, kuriam skirtos išmokos iš Garantinio fondo, miršta, darbuotojui skirtos išmokos pervedamos į jo įpėdinio, pateikusio rašytinį prašymą ir paveldėjimo teisės liudijimą, nurodytą asmeninę sąskaitą kredito ar mokėjimo įstaigoje.

25. Už gautų Garantinio fondo lėšų panaudojimą pagal paskirtį darbdavio administratorius atsiskaito teritoriniam skyriui sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

26. Darbdavio administratoriui pagal sutartį pervestas ir nepanaudotas Garantinio fondo lėšas, taip pat Įstatymo 6 straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytu atveju, kai išmokos iš Garantinio fondo darbuotojams nepervedamos, darbdavio administratorius grąžina į sutartyje nurodytą Garantinio fondo atsiskaitomąją sąskaitą per Įstatymo 8 straipsnio 8 dalyje nurodytą terminą.

27. Įstatymo 8 straipsnio 5 dalies 2 punkte nurodytu atveju darbdavio administratorius nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo administratoriaus sprendimo dėl darbuotojui skirtų išmokų iš Garantinio fondo grąžinimo arba jo nuorašo gavimo EDAS)

grąžina Garantinio fondo lėšas, jeigu jos dar nėra pervestos darbuotojui. Jeigu Garantinio fondo lėšos, dėl kurių Įstatymo 8 straipsnio 5 dalies 2 punkte nurodytu pagrindu yra priimtas administratoriaus sprendimas jas grąžinti, yra pervestos darbuotojui iki administratoriaus sprendimo (nuorašo) gavimo dienos, šios lėšos išieškomos iš darbuotojo Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 21 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka.

28. Nuostatų 26 ir 27 punktuose nustatyta tvarka darbdavio administratoriaus negrąžintos Garantinio fondo lėšos iš jo išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

29. Nuostatų 26 punkte nustatytu atveju grąžinus Garantinio fondo lėšas į sutartyje nurodytą Garantinio fondo atsiskaitomąją sąskaitą, darbuotojams skirtos išmokos iš Garantinio fondo išmokamos Nuostatų VII skyriuje nustatyta tvarka.

30. Lėšos Garantinio fondo administravimo išlaidoms, susijusioms su Fondo veiklos sąnaudų kompensacija už įmokų surinkimą ir pervedimą į Garantinį fondą, pervedamos Fondo valdybai pasibaigus ketvirčiui, iki kito ketvirčio antro mėnesio paskutinės dienos. Šios kompensacijos suma apskaičiuojama per ketvirtį iš Fondo pervestą lėšų sumą dauginant iš atitinkamų metų Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto rodiklių patvirtinimo įstatymu patvirtinto procentinio dydžio, skirto Fondo veiklos sąnaudų kompensacijai už surinktas ir pervestas įmokas į kitus fondus apskaičiuoti.

31. Garantinio fondo administravimo išlaidos, susijusios su Fondo veiklos sąnaudų kompensacija už išmokų iš Garantinio fondo skyrimą ir mokėjimą, pervedamos Fondo valdybai pasibaigus ketvirčiui, iki kito ketvirčio antro mėnesio paskutinės dienos. Šios kompensacijos suma apskaičiuojama praėjusį ketvirtį Fondo administravimo įstaigose dirbusių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kurių veikla susijusi su išmokų iš Garantinio fondo skyrimu ir mokėjimu, skaičių padauginant iš apskaičiuotų vieno Fondo administravimo įstaigoje dirbančio valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, išlaikymo per ketvirtį sąnaudų.

## **VII SKYRIUS**

### **GRĄŽINTŲ LĖŠŲ IŠMOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS**

32. Darbuotojas, kuriam skirtos, bet neišmokėtos ir darbdavio administratoriaus dėl Nuostatų 26 punkte nurodytos priežasties į sutartyje nurodytą Garantinio fondo atsiskaitomąją sąskaitą grąžintos Garantinio fondo išmokos, arba jo įpėdinis turi teisę per Įstatymo 8 straipsnio 9 dalyje nustatytą terminą pateikti rašytinį prašymą išmokėti darbuotojui skirtas išmokas (toliau – prašymas). Prašyme turi būti nurodyta: darbdavio juridinio asmens pavadinimas, kodas arba darbdavio fizinio asmens vardas, pavardė, gimimo metai, darbuotojo ir, kai prašymą teikia įpėdinis, įpėdinio vardas, pavardė, gyvenamoji vieta ir kiti kontaktiniai duomenys, darbuotojo arba jo įpėdinio asmeninės sąskaitos kredito ar mokėjimo įstaigoje numeris, kredito ar mokėjimo įstaigos, kurioje atidaryta darbuotojo arba jo įpėdinio asmeninė sąskaita, pavadinimas.

33. Prašymas gali būti pateikiamas asmeniškai atvykus į bet kurį teritorinį skyrių, siunčiamas paštu teritoriniam skyriui, per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą arba per EGAS. Kai prašymas pateikiamas asmeniškai atvykus į bet kurį teritorinį skyrių, kartu su prašymu pateikiamas asmens tapatybę patvirtinančio dokumento originalas. Kai prašymą pateikia darbuotojo įpėdinis, pateikiamas ir paveldėjimo teisės liudijimo originalas. Teritorinis skyrius, kuriam asmeniškai pateiktas prašymas, padaro ir patvirtina pateiktų dokumentų kopijas, o dokumentų originalus grąžina juos pateikusiam asmeniui.

34. Kai prašymas siunčiamas paštu, prie jo turi būti pridėtos Nuostatų 33 punkte nurodytų dokumentų kopijos, patvirtintos šiuos dokumentus išdavusios Lietuvos Respublikos ar užsienio valstybės institucijos, notaro (ar kito atlikti notarinius veiksmus įgalioto asmens), konsulinio pareigūno arba kito kompetentingo užsienio valstybės pareigūno.

35. Asmeniškai teritoriniams skyriams pateikti prašymai perduodami teritoriniam skyriui, kad jis išnagrinėtų prašymą ir priimtų sprendimą dėl grąžintų Garantinio fondo lėšų išmokėjimo šių prašymų pagrindu.

36. Teritorinis skyrius, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo įvertinęs gauto prašymo atitiktį Nuostatų 33 ir 34 punktuose nustatytiems reikalavimams, priima sprendimą dėl grąžintų Garantinio fondo lėšų išmokėjimo. Jeigu teritorinio skyriaus sprendimas dėl grąžintų Garantinio fondo lėšų išmokėjimo yra teigiamas, šios lėšos išmokamos į darbuotojo arba jo įpėdinio asmeninę sąskaitą kredito ar mokėjimo įstaigoje, kuri nurodyta prašyme, Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

37. Kai prašyme nurodyta darbuotojo ar jo įpėdinio asmeninė sąskaita yra kitoje valstybėje įsteigtoje kredito ar mokėjimo įstaigoje (filiale) ir Įstatymo 6 straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytu atveju, išmokos iš Garantinio fondo darbuotojui nepervedamos. Jeigu asmeniui, pateikusiam prašymą, lėšos iš Garantinio fondo nėra paskirtos ar paskirtos, bet nėra sugrąžintos Nuostatų 27 punkte nustatyta tvarka, priimamas sprendimas neišmokėti Garantinio fondo lėšų.

38. Išmokėjęs grąžintas Garantinio fondo lėšas darbuotojui ar jo įpėdiniui, teritorinis skyrius per 5 darbo dienas apie tai per EDAS informuoja darbdavio administratorių (jeigu yra), nurodo darbuotojo, kuriam skirtos lėšos buvo išmokėtos, vardą, pavardę, išmokėtos išmokos dydį ir išmokėjimo datą.

---