



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

### ĮSAKYMAS

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

2017 m. kovo 2 d. Nr. V-104

Vilnius

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

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

- 1.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Alytaus skyriaus nuostatus;
- 1.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Kauno skyriaus nuostatus;
- 1.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Klaipėdos skyriaus nuostatus;
- 1.4. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriaus nuostatus;
- 1.5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Mažeikių skyriaus nuostatus;
- 1.6. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Panevėžio skyriaus nuostatus;
- 1.7. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šiaulių skyriaus nuostatus;
- 1.8. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šilalės skyriaus nuostatus;
- 1.9. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyriaus nuostatus;
- 1.10. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus nuostatus;
- 1.11. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų

struktūrų skyriaus nuostatus.

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdybos) direktoriaus 2010 m. rugsėjo 28 d. įsakymą Nr. V-394 "Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus nuostatų patvirtinimo" su visais pakeitimais.

3. Į p a r e i g o j u:

3.1. Kiekvieną Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorių pasirašyti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinio skyriaus, kurio vadovas jis yra, šiuo įsakymu tvirtinamus nuostatus ir atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus veiksmus, susijusius su jų registravimu Juridinių asmenų registre.

3.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus direktorių pasirašyti šiuo įsakymu tvirtinamus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus nuostatus ir atlikti visus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus veiksmus, susijusius su jų registravimu Juridinių asmenų registre.

3.3. Fondo valdybos Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrių šį įsakymą pateikti Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojams, Fondo valdybos skyriams, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams ir kitoms Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms.

3.4. Fondo valdybos Komunikacijos skyrių paskelbti šį įsakymą Fondo valdybos interneto svetainėje ir Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje.

Direktorius

Mindaugas Sinkevičius

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS UTENOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – 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 teisėtai gautos lėšos.

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykį padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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.

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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;
- 14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;
  - 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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;
  - 15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;
  - 15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;
  - 15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;
  - 15.12. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;
  - 16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---



PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS VILNIAUS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

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

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą;
  - 10.5. 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. Užtikrinamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrinamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;

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

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykių padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;

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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;

16.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

- 16.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;
- 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 SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

- 17. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 17.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;
  - 17.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;
  - 17.3. įsigyti ar išsinuomoti turtą, reikalingą valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti, taip pat perduoti panaudai ar nuomoti valdomą turtą, kuris nereikalingas valstybinio socialinio draudimo funkcijoms atlikti;
  - 17.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;
  - 17.5. vykdydamas savo funkcijas, 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.

### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

- 18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis teisės aktais ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, skelbiamu Fondo valdybos interneto svetainėje.
- 19. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teisės nustatomos jų nuostatuose.
- 20. Fondo valdybos teritorinio skyriaus organizacinę valdymo struktūrą tvirtina direktorius, vadovaudamasis Fondo valdybos direktoriaus patvirtinta tipine organizacine valdymo struktūra.
- 21. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos padalinių veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Fondo valdybos teritorinių skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.
- 22. Fondo valdybos teritoriniam skyriui vadovauja direktorius, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.
- 23. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:
  - 23.1. organizuoja Fondo valdybos teritorinio skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

26.2. direktoriaus funkcijas laikinai 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 administravimo sritį, arba aukštesniam pagal pavaldumą administracijos padalinio vadovui. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

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

## **V SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS ALYTAUS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – 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 teisėtai gautos lėšos.

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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



## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykių padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;
- 14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;
  - 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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;
  - 15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;
  - 15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;
  - 15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;
  - 15.12. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;
  - 16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KLAIPĖDOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

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

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;

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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

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

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

### **III SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

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

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

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS MAŽEIKIŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Vasario 16-osios g. 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 teisėtai gautos lėšos.

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykių padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;
- 14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;
  - 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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;
  - 15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;
  - 15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;
  - 15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;
  - 15.12. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;
  - 16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KAUNO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

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

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykių padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;
- 14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;
  - 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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;
  - 15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;
  - 15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;
  - 15.11. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, taip pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal Fondo valdybos teritorinio skyriaus kompetenciją;
  - 15.12. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

16. Fondo valdybos teritorinis skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jų administruojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos ir valstybinio socialinio draudimo išmokos bei išmokos, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams;
  - 16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

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

2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

3. Skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitas Lietuvoje registruotose kredito įstaigose, antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu, spaudą su savo pavadinimu ir simbolika, ir sudarantis Skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Skyriaus buveinės adresas – J. Kubiliaus g. 10, LT-08234 Vilnius, Lietuvos Respublika.

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

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

6. Skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

7. Skyriaus finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

8. Skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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



## II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

10. Skyriaus veiklos tikslai yra:

10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis bei valstybinio socialinio draudimo išmokų, nustatytų Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatyme (toliau – išmokos), gavėjus tvarkymą;

10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;

10.3. užtikrinti teisingą išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams;

10.4. užtikrinti finansų apskaitą.

11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis, išmokų gavėjus tvarkymą, Skyrius:

11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;

11.2. tvarko dokumentus ir duomenis Skyriaus informacinės sistemos duomenų bazėje draudėjų reorganizavimo metu;

11.3. tvarko apdraustųjų asmenų duomenis Skyriaus informacinės sistemos duomenų bazėje, kontroliuoja šių duomenų teikimą;

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

11.5. suteikia asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;

11.6. atsiunčia iš Fondo valdybos informacinės sistemos informaciją apie asmeniui suteiktą socialinio draudimo numerį ir įrašo į Skyriaus informacinės sistemos duomenų bazę;

11.7. teikia duomenis apie draudėją ar apdraustąjį asmenį;

11.8. teikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams, atsakingiems už valstybinio socialinio draudimo išmokų mokėjimą, pažymą apie apdraustųjų asmenų, kurių valstybinį socialinį draudimą vykdo Skyrius, valstybinio socialinio draudimo laikotarpius, draudžiamąsias pajamas;

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

12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Skyrius:

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

12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;

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

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

12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų už apdraustuosius asmenis įsiskolinimo sumokėjimo atidėjimo;

12.4.2. atleidimo nuo delspinigių mokėjimo;

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

12.4.4. atleidimo nuo baudų mokėjimo;

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

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

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

13. Užtikrindamas finansų apskaitą, Skyrius:

13.1. rengia ir teikia Fondo valdybai 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 Skyriaus veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

13.4. patikėjimo teise valdo, naudoja į Skyriaus apskaitą įtrauktą turtą ir juo disponuoja.

14. Užtikrindamas teisingą išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams, Skyrius:

14.1. priima prašymus skirti išmokas ir jas skiria Skyriaus informacinės sistemos pagalba;

14.2. padeda pareiškėjams gauti išmokoms skirti reikalingus dokumentus;

14.3. formuoja ir saugo išmokų gavėjų bylas;

14.4. moka išmokas ir tvarko jų apskaitą;

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

14.6. išieško permokėtas išmokų sumas;

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

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

14.9. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

15. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

15.1. užtikrina kokybišką klientų aptarnavimą Skyriuje;

15.2. nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus pagal Skyriaus kompetenciją;

15.3. konsultuoja draudėjus ir apdrauštuosius pagal 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 informacinės sistemos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, tobulinimo;

15.6. užtikrina Fondo valdybos informacinės sistemos saugos politiką Skyriuje;

15.7. užtikrina Skyriaus informacinių sistemų ir technologijų kokybišką darbą bei optimalų Skyriaus informacinės sistemos administravimą;

15.8. užtikrina pažangiausių informacijos perdavimo bei apsaugos metodų ir priemonių diegimą;

15.9. užtikrina efektyvų Skyriaus dokumentų valdymą, apsaugą nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ir naikinimo, tinkamą dokumentų vertės ekspertizę ir tvarkymą, archyvo dokumentų saugojimą ir naudojimą;

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

15.11. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.12. užtikrina Skyriaus personalo valdymą;

15.13. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis;

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

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

16. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus veiklos tikslus ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

16.1. tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos išmokos;

16.2. Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ginčyti darbingumo lygio (darbingumo netekimo) nustatymą, jo priežastis, atsiradimo laiko ir termino nustatymo teisingumą asmenims;

16.3. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.5. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

### **IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

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

19. Skyriaus organizacinę valdymo struktūrą tvirtina Fondo valdybos direktorius.

20. Skyriaus administracijos padalinių veikla organizuojama ir vykdoma vadovaujantis administracijos padalinių nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymais.

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

22. Skyriaus direktorius:

22.1. organizuoja Skyriaus darbą, kad būtų įgyvendinti Skyriaus veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

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

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

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

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

22.6. Skyriaus direktorius gali turėti pavaduotoją, kurį į pareigas priima ir atleidžia iš jų Skyriaus direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus direktoriaus pavaduotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus direktoriui.

23. Skyriaus direktoriaus pavaduotojas:

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

23.2. padeda Skyriaus direktoriui įgyvendinti Skyriaus veiklos tikslus;

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

24. Laikinas Skyriaus direktoriaus pavadavimas:

24.1. laikinai nesant direktoriaus (ligos, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas laikinai vykdo (jį pavaduoja) direktoriaus pavaduotojas, o jo nesant – Fondo valdybos direktoriaus paskirtas asmuo;

24.2. direktoriaus funkcijas laikinai vykdantis 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 padalinių vadovai yra tiesiogiai pavaldūs direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui. Administracijos padalinio vadovas atsako už padalinio uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą, koordinavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.

26. Skyriaus veiklos tikslams įgyvendinti, projektams valdyti, atitinkamų sričių veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Skyriaus direktoriaus įsakymu gali būti sudaromos komisijos, darbo grupės, paskiriami koordinatoriai, kuratoriai.

## **V SKYRIUS**

### **SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

27. Skyriaus vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

28. Skyriaus valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

29. Skyriaus finansų kontrolė atliekama Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

30. Skyriaus metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę atlieka Skyriaus direktorius.

**VI SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Skyrius gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS MARIJAMPOLĖS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – A. Valaičio g. 2-1, 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 teisėtai gautos lėšos.

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykio padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;

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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

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

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

### **III SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

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

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

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS ŠIAULIŲ SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – 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 teisėtai gautos lėšos.

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykių padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;

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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

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

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

### **III SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

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

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

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

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

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

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

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

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PANEVĖŽIO SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

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

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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

## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykių padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;

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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

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

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

### **III SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

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

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

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo  
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo  
ministerijos direktoriaus  
2017 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-104

## **VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS ŠILALĖS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais įstatymais ir teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos (toliau – Fondo taryba) nutarimais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais, kitais socialinį draudimą ir biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Fondo valdybos teritorinio skyriaus nuostatais.

3. Fondo valdybos teritorinis skyrius yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Lietuvos valstybės herbu bei kitus antspaudus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotose kredito įstaigose ir sudarantis Fondo valdybos teritorinio skyriaus finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Fondo valdybos teritorinio skyriaus buveinės adresas – Kovo 11-osios g. 17, LT-75135 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 teisėtai gautos lėšos.

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

6. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos laikotarpis neribojamas.

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

8. Fondo valdybos teritorinio skyriaus vieši pranešimai skelbiami visoje Lietuvos Respublikoje platinamame dienraštyje ir Fondo valdybos interneto svetainėje.

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



## **II SKYRIUS**

### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

10. Fondo valdybos teritorinio skyriaus veiklos tikslai yra:
  - 10.1. užtikrinti teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą;
  - 10.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku;
  - 10.3. užtikrinti teisingą valstybinio socialinio draudimo išmokų ir kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skyrimą ir mokėjimą gavėjams;
  - 10.4. užtikrinti finansų apskaitą.
11. Užtikrindamas teisingą duomenų apie draudėjus, apdraustuosius asmenis ir išmokų gavėjus tvarkymą, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 11.1. suteikia draudėjams draudėjų kodus, parengia ir išsiunčia pranešimus apie suteiktą draudėjo kodą, išduoda pažymą, tvarko draudėjų apskaitą, įformina ir saugo draudėjų bylas;
  - 11.2. tvarko apdraustųjų asmenų ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų duomenis Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre 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 asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;
  - 11.5. teikia duomenis apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba valstybinio socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, gavėją;
  - 11.6. vykdo asmenų, draudžiamų valstybės lėšomis, socialinį draudimą bei tvarko apskaitą;
  - 11.7. sudaro valstybinio savanoriškojo socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokoms sutartis ir tvarko šias sutartis sudariusių asmenų duomenis bei apskaitą.
12. Užtikrindamas priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Fondą laiku, Fondo valdybos teritorinis skyrius:
  - 12.1. kontroliuoja priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų sumokėjimą ir vykdo laiku nesumokėtų valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų priverstinį išieškojimą;
  - 12.2. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;
  - 12.3. atideda baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu), neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimą iki vieno metų, socialinio draudimo įmokų įsiskolinimo, neviršijančio 30 tūkst. eurų, mokėjimą iki vieno metų ir priskaičiuotų nuo pavėluotai pervestų socialinio draudimo įmokų delspinigių, neviršijančių 30 tūkst. eurų, išieškojimo laiką iki vieno metų, atleidžia nuo delspinigių ir baudų, neviršijančių 30 tūkst. eurų, mokėjimo;
  - 12.4. nagrinėja draudėjų pateiktus dokumentus ir teikia medžiagą Fondo valdybai, kai įsiskolinimas viršija 30 tūkst. eurų, dėl:
    - 12.4.1. valstybinio socialinio draudimo įmokų 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;
    - 12.4.5. baudų (išskyrus baudas, skiriamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu) išieškojimo iki vieno metų atidėjimo.

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

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

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

13.1. priima prašymus valstybinio socialinio draudimo išmokoms ir kitoms išmokoms, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams gauti, ir jas skiria Fondo valdybos informacinės sistemos pagalba;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. pripažįsta nelaimingus atsitikimus tarnyboje draudžiamaisiais arba nedraudžiamaisiais įvykiais, vertina draudžiamąjį įvykių padarinius ir apskaičiuoja draudimo sumas asmenims, valstybės lėšomis apdraustiems nelaimingų atsitikimų, susijusių su tarnyba, draudimu;

13.11. priverstine tvarka išieško iš draudėjų lėšas, dėl jų kaltės išmokėtas iš Fondo pažeidžiant nustatytą tvarką;

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

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

13.14. 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 veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, Fondo biudžeto vykdymo ir Fondo finansinių ataskaitų rinkinius bei kitas ataskaitas;

14.6. patikėjimo teise 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, padeda pareiškėjams gauti valstybinio socialinio draudimo išmokai ar kitai išmokai, kurios mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams, skirti reikalingus dokumentus, jeigu pats pareiškėjas dėl svarbių priežasčių neturi galimybės pateikti reikalingų dokumentų;

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 Fondo valdybos informacinės sistemos 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 prevenciją;

15.9. teikia Fondo valdybai pasiūlymus dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų veiklos gerinimo;

15.10. užtikrina Fondo valdybos teritorinio skyriaus personalo valdymą;

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

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

### **III SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS TEISĖS**

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

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

16.2. Fondo valdybos pritarimu gali perimti draudėjų finansinius reikalavimus;

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

16.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

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

18. Fondo valdybos teritorinio skyriaus administracijos struktūrą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir administracijos padaliniai. Direktorius, jo pavaduotojai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir gaunantys darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų (toliau kartu – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), turi pareigas, atsakomybę ir teises, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatimuose, kituose teisės aktuose, pareigybių aprašymuose. Administracijos padalinių funkcijos ir teises 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, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Fondo valdybos direktorius, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Fondo valdybos direktoriui.

22. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Laikinas Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavadavimas:

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS FONDO VALDYBOS TERITORINIO SKYRIAUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---