

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos Vilniaus skyriaus direktoriaus
2021 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-29

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus (toliau – Teritorinis skyrius) Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus (toliau – Skyrius) statusą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą bei veiklos kontrolę.

2. Skyrius yra Teritorinio skyriaus struktūrinis padalinys, pavaldus Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį (toliau – direktoriaus pavaduotojas).

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos sprendimais, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus įsakymais ir sprendimais, Teritorinio skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais, susijusiais su nustatytų funkcijų vykdymu, ir šiais Skyriaus nuostatais.

4. Skyriaus struktūra nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir Teritorinio skyriaus direktoriaus patvirtintu Teritorinio skyriaus pareigybių sąrašu. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai) kompetenciją, funkcijas ir pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. 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;

5.2. užtikrinti priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų, privalomojo sveikatos draudimo įmokų, Garantinio fondo įmokų ir Ilgalaikio darbo išmokų fondo įmokų (toliau – valstybinio socialinio draudimo įmokos), delspinigių, palūkanų ir baudų surinkimą ir išieškojimą į Valstybinį socialinio draudimo fondą, Privalomojo sveikatos draudimo fondą, Garantinį fondą ir Ilgalaikio darbo išmokų fondą (toliau – Fondai) laikų;

5.3. užtikrinti teisingą išmokų skyrimą ir mokėjimą gavėjams.

6. Įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:

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

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

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

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

6.5. suteikia asmeniui valstybinio socialinio draudimo numerį;

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

6.7. teikia duomenis apie draudėją ar apdraustąjį asmenį;

6.8. teikia 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;

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

6.10. 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;

6.11. apskaičiuoja delspinigius ir palūkanas;

6.12. nagrinėja draudėjų prašymus dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų skolos sumokėjimo, delspinigių ir/ar baudų išieškojimo laiko atidėjimo, dėl atleidimo nuo delspinigių ir/ar baudų mokėjimo ir rengia išvadą;

6.13. teikia informaciją Fondo valdybai dėl valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų, kurių išieškojimas neįmanomas, pripažinimo beviltiškais bei skolų, pasibaigus prievolei išregistravus įmonę po bankroto ar priverstinai, Fondams nurašymo, o taip pat valstybinio socialinio draudimo įmokų, delspinigių, palūkanų ir baudų skolų Fondams nurašymo, mirus skolininkui fiziniam asmeniui;

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

6.15. padeda pareiškėjams gauti išmokoms skirti reikalingus dokumentus;

6.16. formuoja ir saugo išmokų gavėjų bylas;

6.17. moka išmokas ir tvarko jų apskaitą;

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

6.19. išieško permokėtas išmokų sumas;

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

6.21. gauna institucijos, kurioje apdraustasis tarnauja (tarnavo), sudarytos komisijos išvadą 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;

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

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

7. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

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

7.2. konsultuoja draudėjus ir apdraustuosius pagal Skyriaus kompetenciją;

7.3. analizuoja Skyriaus funkcijų vykdymui reikalingų duomenų poreikį bei informacinės sistemos tinkamumą vartotojams, teikia pasiūlymus dėl informacinės sistemos ir kitos informacinių

technologijų infrastruktūros, reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, tobulinimo bei testuoja informacinės sistemos keitimus;

7.4. užtikrina Fondo valdybos ir Skyriaus informacinės sistemos saugos politiką Skyriuje;

7.5. užtikrina efektyvų Skyriaus dokumentų valdymą, apsaugą nuo sugadinimo, praradimo, neteisėto naudojimo, pakeitimo ir naikinimo;

7.6. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, pasitarimuose;

7.7. rengia ir teikia duomenis, kitą informaciją pagal Skyriaus kompetenciją Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojui;

7.8. dalyvauja rengiant Teritorinio skyriaus metinius veiklos planus;

7.9. rengia teisės aktų ir kitų dokumentų projektus pagal Skyriaus kompetenciją;

7.10. nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus bei rengia atsakymų į juos projektus Teritorinio skyriaus direktoriui pavaduotojui pavedus pagal Skyriaus kompetenciją;

7.11. dalyvauja įgyvendinant veiklos planavimo, veiklos vertinimo, rizikos ir kokybės valdymo, korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevencijos procedūras;

7.12. formuoja bylas bei jose kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijų vykdymu, ruošia jas archyviniam saugojimui ir teisės aktų nustatyta tvarka bei terminais perduoda į Teritorinio skyriaus archyvą;

7.13. konsultuoja Teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, pagal Skyriaus kompetenciją;

7.14. bendradarbiauja su valstybės institucijomis bei įstaigomis, savivaldybės institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, institucijomis ar organizacijomis, teikia duomenis pagal Skyriaus kompetenciją;

7.15. atstovauja Teritoriniam skyriui valstybės institucijose bei įstaigose, savivaldybių institucijose ir įstaigose, kitose įstaigose, įmonėse bei organizacijose pagal Skyriaus kompetenciją Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojui pavedus;

7.16. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir vykdydamas nustatytas funkcijas, turi teisę:

8.1. teikti siūlymus Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojui dėl teisės aktų ir kitų dokumentų tobulinimo;

8.2. gauti iš Teritorinio skyriaus struktūrinių padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų;

8.3. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš kitų Teritorinio skyriaus struktūrinių padalinių;

8.4. teikti Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojui pasiūlymus Skyriaus darbo tobulinimo klausimais.

8.5. Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojo įgaliojimu tikrinti dokumentus, kuriais grindžiamos jo administruojamos išmokos bei kreiptis į Fondo valdybos teritorinius skyrius dėl patikrinimų kituose teritoriniuose skyriuose organizavimo.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Teritorinio skyriaus metiniu ir kitais veiklos planais, šiais Nuostatais, Teritorinio skyriaus direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pavedimais.

10. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas). Skyriaus veiklą organizuoja Vedėjas ir Skyriaus patarėjas, turintis pavaldžių asmenų (toliau – Patarėjas).

11. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojui.

12. Patarėjas pavaldus Vedėjui.

13. Vedėjas:

13.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis tiesiogiai pavaldiems valstybės tarnautojams ir darbuotojams ir Patarėjui, prireikus – ir kitiems Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, teikia pasiūlymus Teritorinio skyriaus direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui pagal Skyriaus kompetenciją;

13.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

13.3. vykdo kitas savo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas bei Teritorinio skyriaus direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

14. Patarėjas:

14.1. planuoja ir organizuoja pavaldžių Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbą: paskirsto užduotis tiesiogiai pavaldiems Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, teikia pasiūlymus Vedėjui dėl darbo organizavimo ir veiklos tobulinimo;

14.2. vykdo kitas savo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas bei Vedėjo pavedimus.

15. Nesant Vedėjo, jis pavaduojamas Teritorinio skyriaus direktoriaus nustatyta tvarka.

16. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Vedėjui ar Patarėjui.

17. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo tinkamai ir laiku atlikti jų pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas, vykdyti pavedamas užduotis, laikytis teisės aktų, vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų, taip pat dokumentų rengimo taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimų.

18. Skyriaus veiklą kontroliuoja Teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Nuostatai gali būti pildomi ar keičiami, atsižvelgiant į Teritorinio skyriaus veiklos pokyčius.

Skyriaus pakeitimas:

2025-09-12 įsakymas Nr. V-108

V. SKYRIAUS VEIKLOS KONTROLĖ

Skyriaus panaikinimas:

2025-09-12 įsakymas Nr. V-108
