

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos Panevėžio skyriaus direktoriaus
2021 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. VE-36
(Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos Panevėžio skyriaus direktoriaus
2025 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. VE-
redakcija)

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PANEVĖŽIO SKYRIAUS NEDARBO IŠMOKŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Panevėžio skyriaus Nedarbo išmokų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Panevėžio skyriaus (toliau – Panevėžio skyrius) Nedarbo išmokų skyriaus (toliau – Skyrius) statusą, uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Skyrius yra Panevėžio skyriaus administracijos padalinys, pavaldus Panevėžio 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 nutarimais, šiais Nuostatais, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus įsakymais, Panevėžio skyriaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su nustatytų funkcijų vykdymu.
4. Skyriaus valstybės tarnautojams keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato šie Nuostatai ir pareigybų aprašymai.

II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus tikslas – užtikrinti teisingą ir savalaikį nedarbo socialinio draudimo išmokų ir dalinio darbo išmokų (toliau – išmokos) skyrimą ir mokėjimą.
6. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:
 - 6.1. užtikrinti teisingą išmokų skyrimą ir mokėjimą;
 - 6.2. užtikrinti teisingą Europos Tarybos reglamentų dėl socialinės apsaugos sistemų taikymo išmokų skyrimo ir mokėjimo srityje ir su jų taikymu susijusių dokumentų savalaikį pildymą.
7. Įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. nustato teisę į išmokas, jas skiria ir moka;
 - 7.2. rengia paklausimų Užimtumo tarnybai, draudėjams, kitoms įstaigoms ir organizacijoms projektus išmokų skyrimui reikalingiems trūkstamiems dokumentams gauti;
 - 7.3. formuoja ir saugo išmokų gavėjų bylas, tvarko jų registraciją ir apskaitą;
 - 7.4. rengia ir teikia Panevėžio skyriaus direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui dokumentų projektus dėl nepagrįstai išmokėtų išmokų išieškojimo, kontroliuoja permokų išieškojimą;
 - 7.5. vykdo išskaitas ir išieškojimą iš išmokų pagal antstolių patvarkymus;
 - 7.6. teisės aktų nustatytais atvejais atlieka jau paskirtų išmokų perskaičiavimą, duomenų koregavimą;
 - 7.7. nustatytais atvejais pildo Europos Tarybos reglamentų dėl socialinės apsaugos sistemų taikymui reikalingus struktūrizuotus elektroninius dokumentus, susijusius su nedarbo socialinio

draudimo išmokų skyrimu, mokėjimu ir kompensavimu (UB_BUC_01 ir UB_BUC_04), bei kitus dokumentus (prašymus, pažymėjimus, pažymas, pranešimus ir kt.).

7.8. konsultuoja asmenis, draudėjus išmokų skyrimo ir mokėjimo klausimais;

7.9. teikia pasiūlymus atsakingam Fondo valdybos skyriui dėl poreikio informuoti klientus apie teisės aktų, susijusių su Skyriui nustatytų funkcijų vykdymu, pokyčius ar būtinybės naują teisės aktą įtraukti į Apdraustųjų, išmokų gavėjų ir draudėjų informavimo interaktyvių elektroninių paslaugų sistemos (toliau – ADIS) stebimų teisės aktų sąrašą pagal Skyriaus kompetenciją;

7.10. teikia pasiūlymus atsakingam Fondo valdybos skyriui dėl ADIS veiklos taisyklių papildymo, keitimo ir jų taikymo pagal Skyriaus kompetenciją.

8. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

8.1. rengia teisės aktų bei kitų dokumentų projektus;

8.2. Panevėžio skyriaus direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui pavedus, nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus bei rengia atsakymų į juos projektus;

8.3. dalyvauja įgyvendinant veiklos planavimo, veiklos vertinimo, rizikos, kokybės valdymo, korupcijos prevencijos ir Skyriaus dokumentų tvarkymo ir apskaitos procedūras;

8.4. konsultuoja Fondo valdybos teritorinių skyrių bei Skambučių informavimo centro valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, teikia metodinę ir praktinę pagalbą pagal Skyriaus kompetenciją;

8.5. rengia atliktų darbų ataskaitas;

8.6. rengia ir teikia užklausas dėl programinės įrangos veikimo klaidų;

8.7. analizuoja Skyriaus funkcijų vykdymui reikalingų duomenų poreikį bei Fondo valdybos informacinės sistemos tinkamumą vartotojams, teikia pasiūlymus dėl Fondo valdybos informacinės sistemos, reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, tobulinimo bei testuoja Fondo valdybos informacinės sistemos keitimus;

8.8. nustato Skyriaus poreikį pirkimams ir teikia paraiškas pirkimų planui sudaryti, rengia perkamų prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo paraiškas;

8.9. bendradarbiauja su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis bei įstaigomis, savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, įmonėmis ar organizacijomis;

8.10. atstovauja Panevėžio skyriui valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei įstaigose, savivaldybių institucijose ir įstaigose, kitose įstaigose, įmonėse bei organizacijose pagal Skyriaus kompetenciją, Panevėžio skyriaus direktoriui pavedus;

8.11. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Panevėžio skyriaus direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

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

9.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš kitų Panevėžio skyriaus administracijos padalinių;

9.2. gauti iš Panevėžio skyriaus administracijos padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų;

9.3. teikti siūlymus Panevėžio skyriaus direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui dėl teisės aktų ir kitų dokumentų tobulinimo.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

11. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas). Skyriaus veiklą organizuoja Vedėjas ir Skyriaus patarėjai, turintys pavaldžių asmenų (toliau – Patarėjai).

12. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Panevėžio skyriaus direktoriaus pavaduotojui.

13. Patarėjai pavaldūs Vedėjui.

14. Vedėjas:

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

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

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

15. Patarėjai:

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

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

16. Nesant Vedėjo, jis pavaduojamas Panevėžio skyriaus direktoriaus nustatyta tvarka.

17. Skyriaus valstybės tarnautojai yra tiesiogiai pavaldūs Vedėjui ar Patarėjui.

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

19. Skyriaus veiklą kontroliuoja Panevėžio skyriaus direktoriaus pavaduotojas teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Nuostatai gali būti pildomi ar keičiami, atsižvelgiant į Panevėžio skyriaus veiklos pokyčius.
