

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos Vilniaus skyriaus direktoriaus
2020 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. V - 35

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS VILNIAUS SKYRIAUS TAIKYTINOS TEISĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Skyrius yra Teritorinio skyriaus struktūrinis padalinys, pavaldus Teritorinio skyriaus direktoriaus pavadootojui.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ir susitarimais su kitų valstybių institucijomis socialinės apsaugos srityje (toliau – tarptautinės sutartys), 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 kompetenciją, funkcijas ir pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. užtikrinti Europos Sąjungos teisės aktų ir tarptautinių sutarčių nuostatų, susijusių su taikytinos teisės migruojantiems asmenims nustatymu, vykdymą bei tinkamą įgyvendinimą;

5.2. užtikrinti Europos Sąjungos teisės aktų nuostatų, susijusių su valstybinio socialinio draudimo ligos ir motinystės išmokomis (išskyrus išmokas natūra), išmokomis šeimai bei mirties atvejais (toliau – Išmokos), vykdymą bei tinkamą įgyvendinimą.

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

6.1. Nagrinėja prašymus dėl E formų pažymų ir struktūrizuotų dokumentų apie taikytinus teisės aktus Lietuvos Respublikoje valstybiniu socialiniu draudimu apdraustiems asmenims, laikinai siunčiamiems dirbti iš Lietuvos Respublikos į Europos Sąjungos (toliau – ES) ir/ar Europos ekonominės erdvės (toliau – EEE) valstybes nares, ir/ar Šveicarijos Konfederaciją (toliau – Šveicariją), ar asmenims, vienu metu dirbantiems pagal darbo sutartį (-is) ir/ar savarankiškai dirbantiems Lietuvos Respublikoje bei kitoje ES ir/ar EEE valstybėje ir/ar Šveicarijoje, taip pat prašymus išduoti atitinkamos formos pažymą apie socialinės apsaugos teisės aktų taikymą savarankiškai dirbantiems asmenims, atliekantiems darbus kitoje ES, EEE valstybėje ir/ar Šveicarijoje, ar tarptautinės sutarties valstybėje, išdavimo.

6.2. Išduoda struktūrizuotus dokumentus apie taikytinus teisės aktus Lietuvos Respublikoje apdraustiems valstybiniu socialiniu draudimu asmenims, laikinai siunčiamiems dirbti iš Lietuvos Respublikos į ES ir/ar EEE valstybes nares ir/ar Šveicariją, ar asmenims, vienu metu dirbantiems pagal darbo sutartį ir/ar savarankiškai dirbantiems Lietuvos Respublikoje bei kitoje ES ir/ar EEE valstybėje narėje ir/ar Šveicarijoje.

6.3. Išduoda tipinių formų pažymas apie taikytinus teisės aktus pagal tarptautines sutartis.

6.4. Reikalauja iš draudėjų ir kitų fizinių ar juridinių asmenų papildomų dokumentų, reikalingų taikytinų teisės aktų nustatymui, ir tikrina jų pagrįstumą.

6.5. Rengia susitarimų projektus tarp Lietuvos Respublikos ir kitų ES bei EEE valstybių narių ar Šveicarijos kompetentingų įstaigų dėl taikytinų teisės aktų nustatymo išimties taikymo.

6.6. Panaikina ar pripažįsta negaliojančia apdraustajam asmeniui išduotą pažymą apie Lietuvos Respublikos teisės aktų taikymą ir praneša apie tai kitos valstybės kompetentingai įstaigai.

6.7. Gavus kitos valstybės kompetentingos įstaigos išduotą pažymą dėl taikytinų teisės aktų, tikrina, ar asmuo, vienu metu dirbantis keliose valstybėse, yra apdraustas Lietuvoje privalomuoju valstybiniu socialiniu draudimu, ir jei asmuo yra apdraustas, atitinkamam Fondo valdybos teritoriniam skyriui išsiunčia pažymos kopiją.

6.8. Rengia sprendimų projektus dėl struktūrizuotų dokumentų ir atitinkamų formų pažymų dėl taikytinos teisės aktų nustatymo išdavimo ir/ar atsisakymo išduoti pagal Europos Sąjungos socialinės apsaugos teisės aktus ir/ar Sutartis.

6.9. Vykdo susižinojimo funkcijas Išmokų klausimais.

6.10. Vykdo susižinojimo funkcijas valstybinio socialinio draudimo darbo ir draudimo laikotarpių sumavimo ligos, motinystės ir mirties išmokų klausimais.

6.11. Gavus kitos valstybės kompetentingos įstaigos išduotą struktūrizuotą dokumentą arba atitinkamos formos pažymą dėl Išmokų, tikrina ar asmuo, jo šeimos nariai yra Lietuvos gyventojai, ar gauta informacija reikalinga valstybinio socialinio draudimo išmokoms mokėti, ir dokumentus persiunčia atitinkamam Fondo valdybos teritoriniam skyriui ar savivaldybei.

6.12. Konsultuoja kompetentingas Lietuvos Respublikos įstaigas struktūrizuotų dokumentų bei atitinkamos formos pažymų dėl Išmokų pagal Europos Sąjungos teisės aktus pildymo klausimais.

6.13. Nustatyta tvarka teikia dokumentus teisės saugos institucijoms.

6.14. Vykdo kitas kompetentingos įstaigos funkcijas taikytinų teisės aktų nustatymo klausimais.

6.15. Kaupia, sistemina, nagrinėja norminę ir metodinę medžiagą, gerosios patirties pavyzdžius, užtikrina vienodą teisės aktų taikytinų teisės aktų nustatymo klausimais taikymo praktiką Skyriuje.

6.16. Analizuoja, apibendrina Skyriaus veiklos rezultatus siekiant užtikrinti teisingą ir laiku prašymų dėl taikytinų teisės aktų nustatymo nagrinėjimą, sprendimų priėmimą ir struktūrizuotų dokumentų išdavimą.

6.17. 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.

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

7. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

7.1. Dalyvauja rengiant darbo procedūrų aprašymus, nustatančius Europos Sąjungos teisės aktų įgyvendinimą pagal Skyriaus kompetenciją.

7.2. Konsultuoja Teritorinio skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus bei besikreipiančius asmenis pagal Skyriaus kompetenciją.

7.3. Rengia ir teikia duomenis, kitą informaciją Teritorinio skyriaus direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui pagal Skyriaus kompetenciją.

7.4. Rengia teisės aktų ir kitų dokumentų projektus pagal Skyriaus kompetenciją.

7.5. Analizuoja Skyriaus funkcijų vykdymui reikalingų duomenų poreikį bei Fondo valdybos informacinės sistemos tinkamumą vartotojams, teikia pasiūlymus dėl Fondo valdybos informacinės sistemos ir kitos informacinių technologijų infrastruktūros, reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, tobulinimo bei testuoja Fondo valdybos informacinės sistemos pakeitimus.

7.6. Teritorinio skyriaus direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui pavedus nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus pagal Skyriaus kompetenciją.

7.7. Identifikuoja vidinių mokymų poreikį, organizuoja Skyriaus specialistų kvalifikacijos kėlimą.

7.8. Dalyvauja rengiant Teritorinio skyriaus metinius veiklos planus.

7.9. Dalyvauja įgyvendinant veiklos planavimo, veiklos vertinimo, rizikos ir kokybės valdymo, korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos prevencijos procedūras pagal Skyriaus kompetenciją.

7.10. 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 pagal patvirtintą dokumentacijos planą.

7.11. Nustato Skyriaus poreikį pirkimams ir teikia paraiškas pirkimų planui sudaryti, rengia perkamų prekių, paslaugų, darbų viešojo pirkimo paraiškas.

7.12. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, organizacijomis, tai pat su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis pagal Skyriaus kompetenciją.

7.13. Teritorinio skyriaus direktoriui pavedus atstovauja Teritoriniam skyriui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose bei kitose įstaigose, organizacijose, tai pat atitinkamose užsienio valstybėse pagal Skyriaus kompetenciją.

7.14. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Teritorinio skyriaus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

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

8.1. teikti siūlymus Teritorinio skyriaus direktoriui ar 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 ir užsienio valstybių kompetentingų įstaigų;

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

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

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:

2025-09-18 įsakymas Nr. V-118

V. SKYRIAUS VEIKLOS KONTROLĖ

Skyriaus panaikinimas:

2025-09-18 įsakymas Nr. V-118
