



Elektroninio dokumento parašas
VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
VEIKLOS STEBĖSENOS IR KONTROLĖS SKYRIUS

TEISĖS AKTO PROJEKTO ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2022-03- Nr. 85-
Vilnius

Teisės akto projekto pavadinimas: Įgaliojimų atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis pateikimo tvarkos aprašo projektas (pridedama).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Teisės skyriaus vyriausioji specialistė Birutė Bareišaitė.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas:

☒ suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

☐ suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingų teisės akto projekto nuostatų nenustatyta.

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą (pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina

3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina

	subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė			
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina

	subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupcinio aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka		☐ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai			☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto
projekto
tiesioginis
rengėjas:

Teisės skyriaus
vyriausioji specialistė
Birutė Bareišaitė

Teisės akto
projekto
vertintojas:

Veiklos stebėsenos ir kontrolės
skyriaus patarėja Diana
Stankevičienė

Igaliojimų atstovauti santykiuose su
Valstybinio socialinio draudimo fondo
administravimo įstaigomis
pateikimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Fizinio asmens įgaliojimo IG-3 atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis forma)

IGALIOJIMĄ DUODANČIO ASMENS (ATSTOVAUJAMO ASMENS)¹ DUOMENYS:

Vardas																				
Pavardė																				
Asmens kodas																				
Gimimo data ²														-				-		
Socialinio draudimo numeris ²																				
Interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas (ILTU kodas) ²																				
Telefono Nr.																				
El. pašto adresas																				
Gyvenamosios vietos adresas																				

FIZINIO ASMENS IGALIOJIMAS IG-3 ATSTOVAUTI SANTYKIUOSE SU VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOMIS

2	0		
---	---	--	--

 -

--	--

 -

--	--

 Nr.
(data)

☒ Žymėjimo pavyzdys

IGALIOTO ASMENS (ATSTOVO) DUOMENYS:

Vardas																				
Pavardė																				
Asmens kodas																				
Gimimo data ²														-				-		
Socialinio draudimo numeris ²																				
Interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas (ILTU kodas) ²																				

Igaliotam asmeniui (atstovui) suteikiamos teisės atlikti šiuos veiksmus mano (atstovaujamo asmens) vardu:

1	☐	Pateikti (pasirašyti) prašymus/skundus Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms (apima 3 ir 5 punktuose nurodytas teises, taip pat teisę gauti atsakymus į prašymus/skundus, 2, 4 ir 6 punktuose nurodytus dokumentus, informaciją)
2	☐	Gauti (atsiimti) atsakymus į prašymus, skundus, taip pat Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų, jų tarnautojų/darbuotojų iniciatyva priimtus sprendimus, skirtus (teiktinus) man (apima 4 ir 6 punktuose nurodytas teises)
3	☐	Pateikti (pasirašyti) prašymus dėl pažymų išdavimo (mano duomenų teikimo) Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms (apima ir 4 punkte numatytą teisę gauti (atsiimti) pažymą, kitokiu būdu teikiamą informaciją, skirtą (teiktiną) man)

¹ Įgaliojimas skirtas atstovauti fizinį asmenį, išskyrus jo, kaip draudėjo, atstovavimą. Fizinio asmens, kaip draudėjo, atstovavimui skirtas įgaliojimas IG-1.

² Vienas iš šių laukų privalomas, jei asmeniui nesuteiktas LR asmens kodas.

4	☐	Pateikti (pasirašyti) prašymus dėl pažymų išdavimo (mano duomenų teikimo) Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms (apima ir 4 punkte numatytą teisę gauti (atsiimti) pažymą, kitokiu būdu teikiamą informaciją, skirtą (teiktiną) man)
5	☐	Gauti (atsiimti) Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų pažymas, kitokiu būdu teikiamą informaciją, skirtą (teiktiną) man
6	☐	Atsiimti man pagamintą pensijos gavėjo pažymėjimą
7	☐	Atsiimti Fondo administravimo įstaigų paskirtas (mokamas) man išmokas (neapima teisės teikti prašymo dėl išmokos paskyrimo/mokėjimo)

Šis įgaliojimas nesuteikia teisės perįgaluoti kitą asmenį.

Įgaliojimas galioja nuo

-

-

(nurodoma ne ankstesnė nei įgaliojimo sudarymo data)

Įgaliojimas galioja iki

-

-

(nurodomas ne ilgesnis kaip 3 metų terminas)

Įgaliojimą davusio asmens (atstovaujamo asmens)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Igaliojimų atstovauti santykiuose su
Valstybinio socialinio draudimo fondo
administravimo įstaigomis
pateikimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Pranešimo apie fizinio asmens įgaliojimo IG-3 atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo
administravimo įstaigomis panaikinimą IG-4 forma)

IGALIOJIMĄ DAVUSIO ASMENS (ATSTOVAUJAMO ASMENS) DUOMENYS:

Vardas																				
Pavardė																				
Asmens kodas																				
Gimimo data ¹														-			-			
Socialinio draudimo numeris ¹																				
Interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas (ILTU kodas) ¹																				
Telefono Nr.																				
El. pašto adresas																				
Gyvenamosios vietos adresas																				

**PRANEŠIMAS APIE FIZINIO ASMENS ĮGALIOJIMO IG-3 ATSTOVAUTI SANTYKIUOSE SU
VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOMIS
PANAIKINIMĄ**

2	0		
---	---	--	--

 -

--	--

 -

--	--

 Nr.
(data)

Naikinu nuo

2	0		
---	---	--	--

 -

--	--

 -

--	--

įgaliojimą atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis,
išduotą asmeniui:

IGALIOTO ASMENS (ATSTOVO) DUOMENYS:

Vardas																				
Pavardė																				
Asmens kodas																				
Gimimo data ¹														-			-			
Socialinio draudimo numeris ¹																				
Interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas (ILTU kodas) ¹																				

Igaliojimą davusio asmens (atstovaujamo asmens)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

² Vienas iš šių laukų privalomas, jei asmeniui nesuteiktas LR asmens kodas.

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

**ĮSAKYMAS
DĖL ĮGALIOJIMŲ ATSTOVAUTI SANTYKIUOSE SU VALSTYBINIO SOCIALINIO
DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOMIS PATEIKIMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 18¹ straipsniu:

1. Tvirtinu Įgaliojimų atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis pateikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatau, kad visiems įgaliojimams atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis, pateiktiems Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms iki šio įsakymo išgaliojimo, taip pat įgaliojimams, pateiktiems po šio įsakymo išgaliojimo Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos priemonėmis (pateikiant joje esančią specialią įgaliojimo formą, skirtą įgaliotojui, kaip draudėjui), kol joje nebus techniškai apribota galimybė nurodyti atitinkamą maksimalų įgaliojimo galiojimo terminą, netaikomos Įgaliojimų atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis pateikimo tvarkos aprašo nuostatos dėl maksimalaus įgaliojimų galiojimo termino (3 metai), jei pačiame įgaliojime buvo įrašytas ilgesnis jo galiojimo terminas.

3. Pripažįstu netekusiu galios Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) direktoriaus 2009 m. lapkričio 16 d. įsakymą Nr. V-653 „Dėl įgaliojimų pasirašyti socialinio draudimo pranešimus ir pranešimų apie įgaliojimų panaikinimą pateikimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigoms“.

4. Įpareigoju:

4.1. Fondo valdybos Teisės skyrių šį įsakymą pateikti Teisės aktų registrui;

4.2. Fondo valdybos Klientų aptarnavimo valdymo skyrių šį įsakymą paskelbti Fondo valdybos interneto svetainėje ir Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų intraneto svetainėje;

4.3. Fondo valdybos Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrių šį įsakymą išsiųsti Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojams, Fondo valdybos skyriams, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniams skyriams ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.

Direktorius

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos direktoriaus
2022 m. d.
įsakymu Nr. V-

ĮGALIOJIMŲ ATSTOVAUTI SANTYKIUOSE SU VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOMIS PATEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įgaliojimų atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis pateikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato reikalavimus asmenų įgaliojimų atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis (toliau – Fondo administravimo įstaigos), joms teikiant administracines paslaugas ar vykdant kitas funkcijas, sudaromų Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymo 18¹ straipsnio pagrindu, turiniui, tokių įgaliojimų tipines formas, jų pateikimo Fondo administravimo įstaigoms, galiojimo, panaikinimo tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

2.1. **Darbuotojas** – Fondo administravimo įstaigos valstybės tarnautojas arba darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.

2.2. **Draudėjų sritis** – Draudėjų portalo sritis, kurioje esanti informacija ir elektroninės paslaugos prieinamos tik autentifikuotiems ir autorizuotiems atitinkamo draudėjo EDAS naudotojams ir administratoriams.

2.3. **Draudėjų portalas** – portalas, pasiekiamas adresu <https://draudejai.sodra.lt>.

2.4. **EDAS** – Elektroninė draudėjų aptarnavimo sistema, asmenims pasiekama per Draudėjų portalą, kuria paslaugos asmenims teikiamos vadovaujantis EDAS taisyklėmis.

2.5. **EDAS naudotojas** – fizinis asmuo, EDAS taisyklių nustatyta tvarka EDAS siūlomomis autentifikavimo priemonėmis prisijungęs (turintis teisę prisijungti) prie EDAS naudotojo srities.

2.6. **EDAS taisyklės** – Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklės, patvirtintos Fondo valdybos direktoriaus 2007 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-665 „Dėl Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklių patvirtinimo“.

2.7. **EGAS** – Elektroninė gyventojų aptarnavimo sistema, asmenims pasiekama per EGAS portalą, kuria paslaugos asmenims teikiamos vadovaujantis EGAS taisyklėmis.

2.8. **EGAS naudotojas** – fizinis asmuo, EGAS taisyklių nustatyta tvarka užsiregistravęs EGAS ir EGAS siūlomomis autentifikavimo priemonėmis prisijungęs (turintis teisę prisijungti) prie EGAS naudotojo srities.

2.9. **EGAS naudotojo sritis** – EGAS portalo sritis, kurioje esanti informacija ir elektroninės paslaugos prieinamos tik saugiu būdu (apsaugotu internetiniu protokolu) autentifikuotiems asmenims.

2.10. **EGAS portalas** – portalas, pasiekiamas adresu <https://gyventojai.sodra.lt>.

2.11. **EGAS taisyklės** – Elektroninės gyventojų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklės, patvirtintos Fondo valdybos direktoriaus 2009 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-780 „Dėl Elektroninės gyventojų aptarnavimo sistemos naudojimo taisyklių ir Elektroninės gyventojų aptarnavimo sistemos elektroniniu parašu pasirašyto dokumento specifikacijos EGAS v1.0 patvirtinimo“.

2.12. **Fondo valdyba** – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

2.13. **Fondo valdybos IS** – Fondo valdybos informacinė sistema.

2.14. **Išmokų gavėjas** – socialinio draudimo išmokos ar kitos išmokos, kurios mokėjimas pavestas Fondo administravimo įstaigoms, gavėjas.

2.15. **Igaliojimas atstovauti santykiuose su Fondo administravimo įstaigomis** (toliau – VSD igaliojimas) – Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 18¹ straipsnio pagrindu asmens raštu sudarytas ir Fondo administravimo įstaigoms pateiktas Fondo valdybos direktoriaus patvirtintos formos (šio Tvarkos aprašo priedai) arba specialios formos, esančios Draudėjo srityje, igaliojimas atstovauti jam Fondo administravimo įstaigose, joms teikiant administracines paslaugas ar vykdant kitas funkcijas, tai yra jo vardu įgyvendinti visas ar dalį Tvarkos aprašo 3 punkte numatytų teisių.

2.16. **Priimamasis** – Fondo administravimo įstaigos interesantų priėmimo patalpa.

2.17. **Taisyklės** – Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigose taisyklės, patvirtintos Fondo valdybos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 11d. įsakymu Nr. V-555 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

II SKYRIUS

VEIKSMAI, KURIUOS GALIMA ATLIKTI PAGAL VSD ĮGALIOJIMĄ

3. Asmuo VSD igaliojimu gali suteikti teises kitam fiziniam asmeniui igaliootojo vardu atlikti šiuos veiksmus (draudėjai turi teisę igaliooti jų vardu atlikti veiksmus, nurodytus 3.1 – 3.4, 3.7 papunkčiuose, apdraustieji, išmokų gavėjai – veiksmus, numatytus 3.1 – 3.6 ir 3.8 papunkčiuose):

3.1. pateikti (pasirašyti) prašymus, skundus Fondo administravimo įstaigoms (apima ir Tvarkos aprašo 3.3, 3.5 papunkčiuose nurodytas teises, taip pat teisę gauti atsakymus į pateiktus prašymus, skundus);

3.2. gauti (atsiimti) atsakymus į prašymus, skundus, taip pat Fondo administravimo įstaigų, jų darbuotojų iniciatyva priimtus sprendimus, skirtus (teiktinus) igaliootojui (apima ir Tvarkos aprašo 3.4, 3.6 papunkčiuose nurodytas teises);

3.3. pateikti (pasirašyti) prašymus dėl pažymų išdavimo (igaliootojo duomenų teikimo) Fondo administravimo įstaigoms (apima ir Tvarkos aprašo 3.4 papunktyje numatytą teisę gauti (atsiimti) pažymą, kitoku būdu teikiamą informaciją), skirtą (teiktiną) igaliootojui;

3.4. gauti (atsiimti) Fondo administravimo įstaigų pažymas, kitoku būdu teikiamą informaciją, skirtą (teiktiną) igaliootojui;

3.5. pateikti (pasirašyti) prašymą dėl pensijos gavėjo pažymėjimo gavimo (apima ir Tvarkos aprašo 3.6 papunktyje numatytą teisę atsiimti pagamintą igaliootojui pensijos gavėjo pažymėjimą);

3.6. atsiimti pagamintą pensijos gavėjo pažymėjimą;

3.7. pateikti (pasirašyti) igaliootojo – draudėjo valstybinio socialinio draudimo pranešimus (apima teisę veikti EDAS naudotojo teisėmis igaliootojo Draudėjo srityje);

3.8. atsiimti Fondo administravimo įstaigų paskirtas (mokamas) išmokas.

4. Igaliotiniu pagal VSD igaliojimą gali būti tik fizinis asmuo. Igaliotinis VSD igaliojimo pagrindu neturi teisės perigaliooti kitą asmenį.

III SKYRIUS

VSD ĮGALIOJIMO SUDARYMO (PATEIKIMO) BŪDAI

5. Asmuo, norintis sudaryti (pateikti) VSD igaliojimą, tai gali padaryti tokiais būdais:

5.1. igaliootojas, kuris yra fizinis asmuo:

5.1.1. jei jis yra draudėjas ir pageidauja igaliooti atstovauti jį, kaip draudėją:

5.1.1.1. atvykęs į Priimamąjį, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir pasirašęs pagal jo pageidavimus Priimamojo darbuotojo užpildytą IG-1 formos (1 priedas) VSD igaliojimą;

5.1.1.2. Draudėjo srityje pateikęs užpildytą Draudėjo srityje esančios specialios formos igaliojimą, skirtą igaliootojui, kaip draudėjui;

5.1.1.3. atsiuntęs elektroniniu paštu arba per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą (toliau – E. pristatymo sistema) užpildytą IG-1 formos

(1 priedas) VSD įgaliojimą, kuris turi būti elektroninis dokumentas, pasirašytas įgaliotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu ir atitinkantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje ar su juo suderintoje elektroninių dokumentų specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

5.1.2. kitais atvejais:

5.1.2.1. atvykęs į Priimamąjį, pateikęs asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir pasirašęs pagal jo pageidavimus Priimamojo darbuotojo užpildytą IG-3 formos (2 priedas) VSD įgaliojimą;

5.1.2.2. atsiuntęs elektroniniu paštu arba per E. pristatymo sistemą užpildytą IG-3 formos (2 priedas) VSD įgaliojimą, kuris turi būti elektroninis dokumentas, pasirašytas įgaliotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu ir atitinkantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje ar su juo suderintoje elektroninių dokumentų specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

5.1.2.3. prisijungęs prie EGAS naudotojo srities ir pateikęs užpildytą IG-3 formos (2 priedas) VSD įgaliojimą, kuris turi būti elektroninis dokumentas, pasirašytas įgaliotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu ir atitinkantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje ar su juo suderintoje elektroninių dokumentų specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

5.2. įgaliotojas - draudėjas, kuris nėra fizinis asmuo:

5.2.1. atvykus į Priimamąjį įgaliotojo įstatyminiam atstovui ir pasirašius pagal jo pageidavimus Priimamojo darbuotojo užpildytą IG-1 formos (1 priedas) VSD įgaliojimą (netaikant reikalavimo patvirtinti jį antspaudu, nepriklausomai nuo to, ar įgaliotojas privalo turėti antspaudą);

5.2.2. Draudėjo srityje pateikęs įgaliotojo įstatyminio atstovo užpildytą (pasirašytą) Draudėjo srityje esančios specialios formos VSD įgaliojimą, skirtą įgaliotojui, kaip draudėjui;

5.2.3. atsiuntus elektroniniu paštu arba per E. pristatymo sistemą įgaliotojo įstatyminio atstovo pasirašytą IG-1 formos (1 priedas) VSD įgaliojimą, kuris turi būti elektroninis dokumentas, pasirašytas įgaliotojo įstatyminio atstovo kvalifikuotu elektroniniu parašu ir atitinkantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintoje ar su juo suderintoje elektroninių dokumentų specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

IV SKYRIUS VSD ĮGALIOJIMO TURINYS

6. VSD įgaliojime (turinyje) nurodoma:

6.1. įgaliotojo, kuris yra fizinis asmuo, vardas, pavardė ir asmens kodas arba gimimo data, arba socialinio draudimo numeris (kai įgaliotojas nėra draudėjas), arba interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas. Jei įgaliojimą duoda draudėjas-fizinis asmuo, turi būti nurodomas jo vardas, pavardė ir draudėjo numeris;

6.2. įgaliotojo, kuris nėra fizinis asmuo, pavadinimas ir juridinio asmens kodas arba draudėjo kodas;

6.3. įgaliotinio vardas, pavardė ir asmens kodas arba gimimo data, arba socialinio draudimo numeris, arba draudėjo kodas, arba interesų Lietuvoje turinčio užsieniečio kodas;

6.4. įgaliotojo kontaktiniai duomenys;

6.5. aiškiai įrašyta (pažymėta), kokius veiksmus iš konkrečioje VSD įgaliojimo formoje numatytų galimų veiksmų galės atlikti įgaliotinis;

6.6. įgaliojimo galiojimo pabaigos data.

V SKYRIUS VSD ĮGALIOJIMO ĮSIGALIOJIMAS (GALIMYBĖ ATLIKTI VEIKSMUS JŲ PAGRINDU)

7. VSD įgaliojimai įsigalioja (suteikia praktinę galimybę atlikti įgaliojime nurodytus veiksmus) nuo to momento, kai po jų, kaip dokumentų registracijos Fondo administravimo įstaigų registruose, kuriuose registruojami VSD įgaliojimai, (toliau – registracija) jų duomenys įrašomi į Fondo valdybos IS tvarkomą VSD įgaliojimų duomenų bazę (toliau – įrašymas į VSD įgaliojimų duomenų bazę) ir tampa prieinami atitinkamai Fondo administravimo įstaigų darbuotojams,

nagrinėjantiems asmenų prašymus ar skundus arba (ir) automatinei prieigų prie Draudėjo srities valdymo sistemai.

VSD įgaliojimų, pateiktų šio Tvarkos aprašo 5.1.1.2 ir 5.2.2 papunkčiuose nurodytu būdu registracija ir jų duomenų įrašymas į VSD įgaliojimų duomenų bazę vyksta automatizuotai ir paprastai (nesant Fondo valdybos IS veiklos sutrikimo) įvyksta ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo VSD įgaliojimo pateikimo EDAS. Kitais šio Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytais būdais pateiktų VSD įgaliojimų registracija ir jų duomenų įrašymas į VSD įgaliojimų duomenų bazę vyksta ne automatizuotai (Tvarkos aprašo 5.1.1.3, 5.1.2.2, 5.1.2.3 ir 5.2.3 papunkčiuose nurodytais atvejais – įgaliotam Fondo administravimo įstaigos darbuotojui papildomai atlikus įgaliojimo atitikties šio Tvarkos aprašo reikalavimams įvertinimą), reikalavimus atitinkančių VSD įgaliojimų duomenys į VSD įgaliojimų duomenų bazę įrašomi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo įgaliojimo pateikimo Fondo administravimo įstaigoms dienos.

Įgaliojimas, kuris neatitinka Tvarkos aprašo 6.1, 6.2, 6.3 ir 6.5 papunkčių reikalavimų, nesukelia pasekmių – jo duomenys neįrašomi į Fondo valdybos IS ir nesudaro įgaliotiniui pagrindo atlikti atstovaujamojo vardu jokių veiksmų.

Jei VSD įgaliojime tik dalis suteikiamų teisių yra įrašytos (pažymėtos) aiškiai ir atitinka Tvarkos aprašo 6.5 papunkčio reikalavimus, tačiau įgaliojimas atitinka Tvarkos aprašo 6.1 – 6.3 papunkčių reikalavimus, į Fondo valdybos IS įrašomi tik tie įgaliotinio įgalinimai, kurie atitinka 6.5 papunkčio reikalavimus, ir įgaliotinis tik juos gali atlikti atstovaujamojo vardu.

VI SKYRIUS

VSD ĮGALIOJIMO GALIOJIMO TERMINAI

8. VSD įgaliojimo galiojimo pabaigos data negali būti vėlesnė nei 3 metai nuo jo duomenų įrašymo į VSD įgaliojimų duomenų bazę dienos.

Jei VSD įgaliojime nėra nurodyta jo galiojimo pabaigos data, toks įgaliojimas galioja 1 metus nuo jo sudarymo (pasirašymo) dienos, o jei VSD įgaliojimas buvo pateiktas šio Tvarkos aprašo 5.1.1.2 ir 5.2.2 papunkčiuose nurodytu būdu – atitinkamai nuo jo pateikimo Draudėjo srityje.

VII SKYRIUS

VSD ĮGALIOJIMO PASIBAIGIMAS

9. VSD įgaliojimas pasibaigia:

9.1. suėjus VSD įgaliojimo galiojimo terminui, nurodytam pačiame įgaliojime arba apskaičiuotam pagal Tvarkos aprašo 8 punktą;

9.2. įgaliotojui panaikinus VSD įgaliojimą – pagal įgaliotojo, kurio tapatybė nustatyta pagal Taisykles, pateiktą atitinkamai IG-2 formos pranešimą apie VSD įgaliojimo panaikinimą (3 priedas; ši forma skirta įgaliotojui-draudėjui) arba IG-4 formos pranešimą apie VSD įgaliojimo panaikinimą (4 priedas; ši forma skirta įgaliotojui – fiziniam asmeniui, kurio įgaliojimas buvo pateiktas atstovauti jį, kaip apdraustąjį, išmokų gavėją, o ne kaip draudėją), specialią VSD įgaliojimo panaikinimo formą (įrankį), esančią (esantį) EDAS, arba laisvos formos rašytinį prašymą dėl VSD įgaliojimo panaikinimo. Teikiant šiuos pranešimus (prašymus) turi būti pateikiama informacija, leidžianti identifikuoti VSD įgaliojimą, kurį prašoma panaikinti;

9.3. įgaliotiniui atsisakius VSD įgaliojimo – įgaliotiniui, kurio tapatybė nustatyta pagal Taisykles, pateikus specialią VSD įgaliojimo atsisakymo formą, esančią atitinkamai EDAS ar EGAS, pasinaudojus specialiais atstovavimo atsisakymo įrankiais, esančiais EGAS ar EDAS, arba pateikus laisvos formos rašytinį prašymą dėl VSD įgaliojimo atsisakymo. Teikiant šiuos pranešimus (prašymus) turi būti pateikiama informacija, leidžianti identifikuoti VSD įgaliojimą, kurį prašoma panaikinti;

9.4. mirus įgaliotojui arba įgaliotiniui ar nustojus egzistuoti įgaliotojui;

9.5. pripažinus įgaliotoją ar įgaliotinį neveiksniu srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba ribotai veiksniu srityje, kurioje duotas įgaliojimas, arba nežinia kur esančiu.

VIII SKYRIUS

VSD ĮGALIOJIMO PASIBAIGIMO PASEKMIŲ TAIKYMAS

10. Tvarkos aprašo 9.1 papunktyje nurodytos pasekmės, susijusios su VSD įgaliojimo galiojimo termino pabaiga, taikomos automatiškai. Kitais pagrindais pasibaigusio VSD įgaliojimo pasekmės taikomos (VSD įgaliojime nurodytam įgaliotiniui nebeleidžiama atlikti veiksmų įgaliotojo Draudėjo srityje, iš jo nebepriimami ir jam neteikiami tų veiksmų, kurių įgaliotinis neteko teisės atlikti įgaliotojo vardu, rezultatai) nuo tada, kai duomenys apie jų pasibaigimą įrašomi į VSD įgaliojimų duomenų bazę ir tampa prieinami atitinkamai Fondo administravimo įstaigų darbuotojams, nagrinėjantiems asmenų prašymus ar skundus, arba (ir) automatinei prieigai prie Draudėjo srities valdymo sistemai.

Duomenų apie VSD įgaliojimo pasibaigimą Tvarkos aprašo 9.2 ir 9.3 papunkčiuose nurodytais atvejais, kai apie atitinkamas aplinkybes (VSD įgaliojimo panaikinimą, atsisakymą nuo jo) pranešama specialios formos tam skirtais pranešimais (įrankiais) EDAS ar EGAS, įrašymas į VSD įgaliojimų duomenų bazę vyksta automatizuotai ir paprastai (nesant Fondo valdybos IS veiklos sutrikimo) įvyksta ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo pranešimo pateikimo EDAS ar EGAS. Atvykus į Priimamąjį gautų įgaliotojų pranešimų apie VSD įgaliojimo panaikinimą ar įgaliotinių atsisakymą nuo jų duomenis į VSD įgaliojimų duomenų bazę iš karto, asmens aptarnavimo metu įrašo Priimamojo darbuotojas, priėmęs pranešimą. Kitais būdais gautų pranešimų apie VSD pasibaigimą duomenys įrašomi ne automatinio būdu, po to, kai jį išnagrinėja Fondo administravimo įstaigos darbuotojas, kuriam pavesta administruoti VSD įgaliojimus.

Įgaliotojas (jo, kaip atstovaujamo asmens, teisių perėmėjai) turi teisę ginčyti veiksmus, atliktus jo įgaliotinio, jei įrodoma, kad jie atlikti po to, kai įgaliotojas, įgaliotojo, kaip atstovaujamo asmens, teisių perėmėjai ar įgaliotinis oficialiai pateikė pranešimą (prašymą) apie atitinkamo VSD įgaliojimo pasibaigimą (dėl VSD įgaliojimo panaikinimo, atsisakymo, įgaliotojo ar įgaliotinio mirties, ar įgaliotojo-juridinio asmens egzistavimo pabaigos, pripažinimo neveiksniu ar ribotai veiksniumi srityje, kurioje duotas įgaliojimas, ar nežinia kur esančiu).

IX SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VSD ĮGALIOJIMUS TEIKIMAS EDAS IR EGAS

11. EGAS naudotojui EGAS naudotojo srityje pateikiama informacija apie draudėjų išduotus ir į VSD įgaliojimų duomenų bazę įrašytus VSD įgaliojimus, kuriuose jis yra įgaliotinis. Draudėjo srityje pateikiama informacija apie VSD įgaliojimus, kuriuose draudėjas yra įgaliotojas ar įgaliotinis.

X SKYRIUS

VSD ĮGALIOJIMŲ, KAIP DOKUMENTŲ, NAUDOJIMO IR TVARKYMO SPECIFIKA

12. VSD įgaliojimų, jų panaikinimo ar atsisakymo formos (Tvarkos aprašo priedai) skelbiamos Fondo valdybos interneto svetainėje. Specialios VSD įgaliojimų taip pat jų panaikinimo ir atsisakymo formos, naudotinos EDAS ir EGAS, tvirtinamos Fondo valdybos IS keitimais reglamentuojančia tvarka ir atskirai įsakymu netvirtinamos, jos gali nesutapti su Tvarkos aprašo prieduose pateiktomis formomis, tačiau turi atitikti Tvarkos aprašo 6 punkto reikalavimus ir leisti aiškiai atskirti Tvarkos aprašo 3 punkte nurodytas teises (ar jų derinius, aktualius tik atitinkamai kategorijai įgaliotojų).

13. VSD įgaliojimų, kaip dokumentų, originalus saugo Fondo administravimo įstaigos dokumentų saugojimo terminų rodyklėje nurodytą terminą. Įgaliotojo ar įgaliotinio pageidavimu, jiems gali būti pateikiama kopija, su atitinkamo dokumento gavimą ir registravimą Fondo administravimo įstaigoje patvirtinančia žyma.

XI SKYRIUS

VSD ĮGALIOJIMAMS PRILYGINAMI ĮGALIOJIMAI

14. Įgaliotojų rašytiniu prašymu užtikrinti nuolatinio pobūdžio atstovavimą notarine tvarka patvirtinto įgaliojimo pagrindu, pateikto Draudėjo srityje (jei įgaliotojas – draudėjas), EGAS naudotojo srityje (jei įgaliotojas – fizinis asmuo, ne draudėjas) ar vienu iš šio Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų būdų, jų pateiktų (nurodytų) notarine tvarka patvirtintų ir galiojančių įgaliojimų, kurie, vadovaujantis Įgaliojimų registro duomenimis, tebegalioja, duomenys gali būti įrašomi į VSD įgaliojimų duomenų bazę ir toliau administruojami šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka. Jei notarine tvarka patvirtintas įgaliojimas numato ne vien konkrečias tiesiogiai įvardintas teises atstovauti santykiuose su Fondo administravimo įstaigomis, o yra universalus (bendras), jame numatytos tik bendro pobūdžio formuluotės (pavyzdžiui, įgaliotinis įgaliojamas atlikti visus veiksmus arba atstovauti socialinio draudimo įstaigose arba visose valstybės įstaigose, arba visose įstaigose), laikoma, kad jis suteikia visas šio Tvarkos aprašo 3 punkte nurodytas teises, išskyrus atvejus, kai asmens prašyme, kuriuo pateiktas įgaliojimas, yra tiesiogiai ir aiškiai įvardinami konkretūs nurodymai dėl įgaliojimo interpretavimo (pvz., kad jis taikytinas tik įgaliotinio, kaip draudėjo, o ne jo, kaip apdraustojo, atstovavimui ir panašiai). Kitais atvejais vadovaujama šio punkto antrosios pastraipos nuostatomis.

Šio Tvarkos aprašo 5 papunktyje nurodytais būdais įgaliotojų pateiktus įgaliojimus atstovauti juos santykiuose su Fondo administravimo įstaigomis (išskyrus per EDAS ar EGAS teikiamas specialias tam skirtas formas), kurie formaliai nėra surašyti vienoje iš formų, pateikiamų šio Tvarkos aprašo prieduose, tačiau atitinka Tvarkos aprašo 6 punkto reikalavimus, o veiksmai, kuriuos įgalinamas atlikti įgaliotinis, juose įvardinti formuluotėmis, atitinkančiomis Tvarkos aprašo 3 punkte numatytas formuluotes, Fondo administravimo įstaigos darbuotojas, kuriam pavesta administruoti VSD įgaliojimus, pripažįsta tinkamais ir įregistruoja į VSD įgaliojimų duomenų bazę, toliau juos administruojant šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka. Jei įgaliojime naudojamos formuluotės Fondo administravimo įstaigos darbuotojui, kuriam pavesta administruoti VSD įgaliojimus, kelia abejonių dėl įgaliotiniui suteikiamų teisių apimties, jų atitikties Tvarkos aprašo 3 punkte nurodytoms teisėms, jis tokio įgaliojimo nepripažįsta tinkamu ir neregistruoja jo VSD įgaliojimų duomenų bazėje.

Šio skyriaus nuostatos taikomos ir juridinių asmenų pateiktų popierinių Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse (toliau – CK) numatytus reikalavimus juridinio asmens įgaliojimams atitinkančių įgaliojimų atžvilgiu. Notarine tvarka patvirtintų įgaliojimų, kurie prilyginami VSD įgaliojimams, tai yra tų, kurių duomenys pagal šį punktą įregistruojami į VSD įgaliojimų duomenų bazę ir administruojami šiame skyriuje nustatyta tvarka, galiojimo pabaiga nustatoma pagal šio skyriaus nuostatas ir automatiškai nesiejama su tokio įgaliojimo pasibaigimo duomenų įrašymu Įgaliojimų registre.

Pagal šį Tvarkos aprašo skyrių administruojamiems įgaliojimams taip pat taikomi 4 punkte nurodyti apribojimai.

XII SKYRIUS

DUOMENŲ APIE ĮGALIJOTUS ATSIIMTI IŠMOKAS ASMENIS TEIKIMAS PASLAUGŲ TEIKĖJAMS, SU KURIAIS FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOS YRA SUDARIUSIOS IŠMOKŲ PRISTATYMO SUTARTIS

15. VSD įgaliojimų duomenys apie išmokų gavėjų įgaliotinius, turinčius teisę atsiimti išmokos gavėjo išmoką, gali būti teikiami paslaugų teikėjams, su kuriais Fondo administravimo įstaigos yra sudariusios išmokų pristatymo sutartis, pastarojoje sutartyje ar jos pagrindu sudaromoje duomenų teikimo (tvarkymo) sutartyje numatyta tvarka.

XIII SKYRIUS

TEISIŲ NAUDOTIS DRAUDĖJO SRITIMI ADMINISTRATORIAUS AR NAUDOTOJO TEISĖMIS SUTEIKIMAS, PANAIKINIMAS

16. VSD įgaliojimas savaime nesuteikia įgaliotiniui teisių atstovaujant draudėją naudotis jo Draudėjo sritimi (jei VSD įgaliojime ar jam prilygintame įgaliojime nėra tiesiogiai pažymėta (nurodyta) įgaliotinio teisė, numatanti arba apimanti įgaliotinio naudojimąsi Draudėjo sritimi administratoriaus teisėmis). Teisės naudotis Draudėjo sritimi administratoriaus ar naudojo teisėmis suteikiamos ir panaikinamos EDAS taisyklėse nustatyta tvarka, pateikiant atitinkamos formos prašymus ar pačios EDAS tam skirtais įrankiais Draudėjo srityje. EDAS taisyklėse numatytais būdais suteiktos Draudėjo srities administratoriaus ar naudojo teisės leidžia atstovauti draudėją, tik atliekant veiksmus Draudėjo srityje, ir galioja tol, kol jos nepanaikinamos EDAS taisyklėse numatyta tvarka (pateikiant atitinkamą prašymą arba Draudėjo srities administratoriui tvarkant administratorių, naudotojų duomenis tiesiogiai Draudėjo srityje). EDAS naudotojo teisės draudėjo vardu pasirašyti socialinio draudimo pranešimus, kuri įgyjama automatiškai, kaip VSD įgaliojimu suteikiamos šio Tvarkos aprašo 3.7 papunktyje nurodytos teisės pateikti (pasirašyti) įgaliotojo – draudėjo valstybinio socialinio draudimo pranešimus pasekmė, suteikimas (įsigaliojimas) ir panaikinimas administruojamas šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

Įgaliotiniui, kuriam buvo suteiktos Draudėjo srities administratoriaus ar naudojo teisės, šiame Tvarkos apraše numatytais būdais atsisakius atstovavimo draudėjui (pateikiant atitinkamus prašymus (pranešimus) dėl VSD įgaliojimo atsisakymo ar pasinaudojus EGAS įrankiu, skirtu atsisakyti atstovavimo konkrečiam draudėjui), įrašius duomenis apie atstovavimo pabaigą į VSD įgaliojimų duomenų bazę, jam kartu panaikinamos jo iki tol turėtos to draudėjo Draudėjo srities administratoriaus ar naudojo teisės.

XIV SKYRIUS FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGŲ SPRENDIMŲ, VEIKSMŲ IR NEVEIKIMO APSKUNDIMAS

17. Fondo administravimo įstaigų sprendimai, veiksmai (neveikimas), kurie turi būti atlikti (priimti) vadovaujantis Tvarkos aprašu, gali būti skundžiami Taisyklių nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šiame Tvarkos apraše tiesiogiai nereguliuoti klausimai sprendžiami, vadovaujantis CK.

Igaliojimų atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis pateikimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Pranešimo apie draudėjo įgaliojimo IG-1 atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis IG-2 forma)

Igaliojimo (atstovaujamo draudėjo) duomenys:

(3 – draudėjo (veiklos) teisinė forma, pavadinimas (draudėjo – fizinio asmens vardas ir pavardė); 4 - draudėjo kodas; 5 - juridinio/fizinio asmens kodas; 6 - telefono numeris; 7 - adresas; 8 - adresatas)

3

4

5

6

7

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO

8

PRANEŠIMAS APIE DRAUDĖJO ĮGALIOJIMO IG-1 ATSTOVAUTI SANTYKIUOSE SU VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOMIS PANAIKINIMĄ

9

10 Nr.

Naikinu nuo

A4

-

-

Igaliojimą atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis, išduotą asmeniui

A1

(A1 Igaliojimo vardas, pavardė naudinininko linksniau)

A2

(A2 Igaliojimo asmens kodas)

11

(pranešimą pasirašančio asmens pareigos¹)

12

(pranešimą pasirašančio asmens parašas)

13

(pranešimą pasirašančio asmens vardas ir pavardė)

¹ Nurodoma, jei įgaliojimą duoda draudėjas, kuris nėra fizinis asmuo.

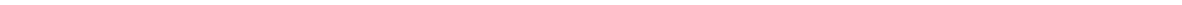
(Draudėjo įgaliojimo IG-1 atstovauti santykiuose su Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigomis forma)

(3 – draudėjo (veiklos) teisinė forma, pavadinimas (draudėjo – fizinio asmens vardas ir pavardė); 4 - draudėjo kodas; 5 - juridinio/fizinio asmens kodas; 6 - telefono numeris; 7 - adresas; 8 - adresatas)

[illegible]

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO

8



Two horizontal number lines are provided for graphing. Each line has 21 tick marks, representing a scale from 0 to 20. The top line is labeled '8' at the left end. The bottom line is unlabeled.

9

			-		-	
--	--	--	---	--	---	--

10 Nr.

A2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(A2 Įgaliojimo (atstovo) asmens kodas)

įgaliojama(s) ^{A3} ☐ PATEIKTI (PASIRAŠYTI) VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO PRANEŠIMUS
(suteikęs šią teisę, atstovui automatiškai suteikiamos Elektroninės draudėjų aptarnavimo sistemos (EDAS)
naudotojo teisės, kurios automatiškai panaikinamos, draudėjui atšaukus šį įgaliojimą, atstovui jo atsisakius ar
šiam įgaliojimui pasibaigus kitais pagrindais)

A4 Igaliojimas galioja iki

- ☐ PATEIKTI (PASIRAŠYTI) PRAŠYMUS DĖL PAŽYMŲ IŠDAVIMO, ATSTOVAUJAMO DRAUDĖJO DUOMENŲ TEIKIMO (apima ir teisę gauti pažymą ar kitu būdu teikiamą informaciją)
- ☐ GAUTI (ATSIIMTI) PAŽYMAS/ INFORMACIJĄ APIE ATSTOVAUJAMĄ DRAUDĖJĄ, JIEMS SKIRTUS (ADRESUOTUS) DOKUMENTUS (neapima teisės teikti (pasirašyti) prašymus dėl jų)
- ☐ PATEIKTI (PASIRAŠYTI) SKUNDUS/PRAŠYMUS IR GAUTI ATSAKYMUS/SPRENDIMUS (apima teisę pateikti (pasirašyti) prašymus dėl pažymų išdavimo (atstovaujamo draudėjo duomenų teikimo) ir gauti pažymą/informaciją, atstovaujamam draudėjui skirtus dokumentus)

11 (igaliojimą pasirašančio asmens pareigos¹)

12 _____
(įgaliojimą pasirašančio asmens parašas)

13 _____
(Igaliojima pasirašančio asmens vardas, pavardė)

¹ Nurodoma, jei įgaliojimą duoda draudėjas, kuris nėra fizinis asmuo.

METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-03-17 Nr. 85-140
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Stankevičienė, Patarėja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-17 15:31:58 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-03-17 15:32:23 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM, LT
Sertifikato galiojimo laikas	Galioja nuo 2022-01-13 iki 2025-01-12
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	Registravimo metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant „Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“ sertifikatą, sertifikatas galioja nuo 2021-10-12 iki 2024-10-11
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	SODRA DVS
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	–
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2022-03-30 atspausdino Diana Stankevičienė
Paieškos nuoroda	2022-R95-I-122799
Papildomi metaduomenys	–