



VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
VEIKLOS PLANAVIMO IR POKYČIŲ VALDYMO SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS

NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS
APRAŠO PROJEKTO ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

2017-06-09 Nr. 85-306
Vilnius

Teisės akto projekto pavadinimas: Nedarbo socialinio draudimo išmokų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo projektas (toliau – Teisės akto projektas) (pridedama).

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjos pavaduotoja Vaida Mackevičienė; Fondo valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyriaus vyriausioji specialistė Ramutė Kašinskienė.

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas		☐ tenkina ☐ netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidžiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą		☐ tenkina ☐ netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	LR Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 29 str. 4 d. nustato, kad Fondo valdyba koordinuoja ir užtikrina Fondo valdybos teritorinių skyrių ir kitų įstaigų efektyvų ir kokybišką darbą bei juos kontroliuoja.		☐ tenkina ☐ netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Fondo administravimo įstaigų įgaliojimai, susiję su nedarbo išmokų skyrimu ir mokėjimu, grindžiami Lietuvos Respublikos nedarbo socialinio draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo įstatymu.		☐ tenkina ☐ netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Teisės akto projekto 55 p. nenustatyti Kontrolinių žiniaraščių formavimo datos nustatymo kriterijai. Teisės akto projekto 58.1. papunktyje nenurodyti atvejai/duomenys, dėl kurių sprendimas tampa neteisingu.	55 punktą patikslintas pagal pateiktas pastabas; 58.1. papunktis patikslintas pagal pateiktas pastabas	☒ tenkina ☐ netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys		☐ tenkina ☐ netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas		☐ tenkina ☐ netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	Nereglamentuota.		☐ 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 subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas;	Sprendimus priima ne kolegialus subjektas.		☐ tenkina ☐ netenkina

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka		☐ tenkina ☐ netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	Nereglamentuota.		☐ tenkina ☐ netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatoms įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	Teisės akto projekto 58.2 p. nenustatyti sumų išmokėjimo vienkartinio žiniaraščiu terminai; Teisės akto projekto 59 – 60 p. p. nenurodyti Žiniaraščio formavimo, tikrinimo, tvirtinimo, registravimo DVS terminai; Teisės akto projekto 64 p. nenustatyti neišmokėtų sumų žiniaraščio formavimo terminai; Teisės akto projekto 65 p. nenurodyta per kiek laiko turi būti sutikrinta pervestina suma kredito įstaigoms, iš IS į FVS perduotų sumų teisingumas, neteisingų duomenų taisymas bei užklausų pagalbos tarnyboje registravimas.	58.2. papunktis patikslintas pagal pateiktas pastabas; 59-60 punktas patikslintas pagal pateiktas pastabas. 64 punktas patikslintas pagal pateiktas pastabas; 65 punktas patikslintas pagal pateiktas pastabas.	☒ tenkina ☐ netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes		☐ tenkina ☐ netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	Nereglamentuota.		☐ tenkina ☐ netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus.		☐ tenkina ☐ netenkina

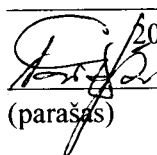
Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	rezultatų viešinimą ir panašiai)			
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės		☐ tenkina ☐ netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	Atsakomybę nustato kiti teisės aktai.		☐ tenkina ☐ netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra	Teisės akto projekte nėra numatyta nuobaudų skyrimo procedūra, nes tai nėra šio teisės akto reguliavimo dalykas. Tai nesudaro prielaidos korupcijai pasireikšti.		☐ tenkina ☐ netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nereglamentuota.		☐ tenkina ☐ netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

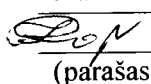
Pašalų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjos pavaduotoja Vaida Mackevičienė

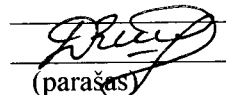
Teisės akto projekto vertintojas:

Veiklos planavimo ir pokyčių valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Ala Džerelaitė-Rusteikienė

 2017-06-08
(parašas) (data)

Fondo valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyriaus vyriausioji specialistė Ramutė Kašinskienė

 2017-06-08
(parašas) (data)

 2017-06-08
(parašas) (data)

PATVIRTINTA
Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus 2017 m. birželio
d. įsakymu Nr. V –

NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ SKYRIMO IR MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Nedarbo socialinio draudimo išmokų skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato nedarbo socialinio draudimo išmokų (toliau – NSDI) skyrimo, apskaičiavimo, perskaičiavimo, mokėjimo tvarką bei veiksmus sustabdant, atnaujinant, nutraukiant, pratęsiant NSDI mokėjimą, pakartotinai skiriant NSDI bei vykdant NSDI gavėjų nedarbingumo kontrolę, pagal nuo 2017 m. liepos 1 d. galiojantį Nedarbo socialinio draudimo įstatymą.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos nedarbo socialinio draudimo įstatymu. Šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka šiame punkte nurodytuose teisės aktuose bei Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Šiuo Tvarkos aprašu vadovaujasi Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) ir Fondo valdybos teritoriniai skyriai. NSDI skiria, apskaičiuoja ir moka Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Utenos skyrius (toliau – Fondo valdybos Utenos skyrius), klientus konsultuoja visi Fondo valdybos teritoriniai skyriai ir Sodros informacijos centras (toliau – SIC).

4. Informaciją apie įsiregistravusius Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – LDB) teritorinėse darbo biržose (toliau – TDB) bedarbius (turinčius bedarbio statusą, kuriems TDB nepasiūlė tinkamo darbo ar aktyvios darbo rinkos politikos priemonių) reikalingą NSDI skyrimui ir mokėjimui (apie bedarbio statuso būseną ir jos pokyčius (suteikimą, sustabdymą, panaikinimą (nutraukimą), atkūrimą (atnaujinimą)) ir priežastis, bedarbio užsienyje įgytus draudiminius laikotarpius, informaciją NSDI eksportui bei prašymo skirti NSDI duomenis ir kita) Fondo valdybai teikia LDB pagal asmens duomenų teikimo sutartį, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo duomenų gavimo. Informacija apie TDB bedarbių pateiktus prašymus skirti NSDI gaunama ne vėliau kaip kitą darbo dieną po prašymo priėmimo dienos.

5. Informacinė sistema (toliau – IS) patikrina Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registre (toliau – Registras) esančius ir LDB pateiktus asmens duomenis ir automatiškai įvertina:

5.1. ar bedarbis per 30 mėnesių iki įsiregistravimo TDB dienos (nuo kurios suteiktas bedarbio statusas), turi reikiamą 12 mėnesių nedarbo socialinio draudimo stažą (toliau – stažas);

5.2. atleidimo iš darbo priežastį (pagrindą) ir datą;

5.3. kreipimosi dėl NSDI skyrimo savalaikiškumą kai kreipiasi buvę kareiviai – ar asmuo įsiregistravo TDB, t.y. bedarbio statusas suteiktas ne vėliau kaip per 6 mėnesius po paleidimo iš privalomosios pradinės karo tarnybos ar alternatyviosios krašto apsaugos tarnybos baigimo ar paleidimo iš nuolatinės privalomosios pradinės karo tarnybos, kurios metu įgijo pagrindinį karinį parengtumą;

5.4. ar bedarbis negavo išeitinių išmokų ir kompensacijų, jeigu gavo – už kiek mėnesių;

5.5. ar bedarbis už laikotarpį, už kurį bus mokama NSDI, negauna ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokų, paskirtų iki bedarbio statuso suteikimo;

5.6. ar gauti duomenys iš Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriaus (toliau – KSS) apie buvusį pareigūną (nepriklausomai nuo prašyme skirti NSDI nurodyto požymio apie tarnybą) – IS automatiškai patikrina duomenis, reikalingus NSDI skyrimui ir mokėjimui (apie pareigūno stažą, pajamas, atleidimo iš darbo pagrindą, gautas išeitines kompensacijas ir išmokas, tarnybos pabaigos ir įsiregistravimo TDB datas);

5.7. ar gauti duomenys iš KSS apie buvusį karį ar atlikusį alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą asmenį (nepriklausomai nuo prašyme skirti NSDI nurodyto požymio apie tarnybą) – IS automatiškai patikrina duomenis, reikalingus NSDI skyrimui ir mokėjimui (apie tarnybą bei savalaikį kreipimąsi į TDB). Jeigu reikalingi papildomi duomenys apie tarnybą, Fondo valdybos Utenos skyrius teikia užklausą raštu;

5.8. ar asmuo nėra dirbantis, tikrosios ar komanditinės ūkinės bendrijos, mažosios bendrijos narys, individualios įmonės savininkas, vykdamas individualią veiklą (arba atnaujinęs šių įmonių veiklą), turintis verslo liudijimą, įregistravęs ūkį ar tapęs ūkininko partneriu, draudžiamas valstybės lėšomis, gaunantis autorinį atlyginimą.

II SKYRIUS

NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ SKYRIMAS/NESKYRIMAS

6. Kiekvieną dieną IS patikrina Registro, LDB ir kitų institucijų pateiktus duomenis ir automatiškai:

6.1. vertina kiekvieno bedarbio, pateikusių prašymą skirti NSDI, teisę į NSDI (teisė nustatoma įsiregistravimo TDB dienai, t. y. dienai, nuo kurios suteiktas bedarbio statusas), apskaičiuoja jo stažą;

6.2. nustato datą, nuo kurios skiriama NSDI. NSDI skiriama (pradedama mokėti) nuo 8 po įsiregistravimo TDB dienos, t. y. dienos, nuo kurios suteiktas bedarbio statusas, išskyrus:

6.2.1. kai bedarbio statusą turintis asmuo gavo išeitines išmokas ar kompensacijas, NSDI skiriama (pradedama mokėti) nuo kitos dienos po to, kai praeina tiek mėnesių po atleidimo iš darbo (tarnybos), už kiek mėnesių buvo išmokėta išeitinė išmoka ar kompensacija. Jeigu išeitinė išmoka ar kompensacija priskaičiuota už 0,5 mėnesio, NSDI skyrimas atidedamas 15 kalendorinių dienų;

6.2.2. kai bedarbio statusą turinčiam asmeniui mokamos ligos, profesinės rehabilitacijos, motinystės, tėvystės ar vaiko priežiūros išmokos, paskirtos iki įsiregistravimo TDB dienos, NSDI skiriama (pradedama mokėti) nuo kitos dienos po to, kai baigiamas išmokų mokėjimas;

6.2.3. kai bedarbio statusą turintis asmuo atleistas iš darbo dėl darbuotojo ar valstybės tarnautojo kaltės, NSDI skiriama (pradedama mokėti) nuo kitos dienos po to, kai praeina 3 mėnesiai nuo įsiregistravimo TDB dienos;

6.3. įvertina asmens draudžiamąsias pajamas, gautas per 30 mėnesių, praėjusių iki užpraeito kalendorinio mėnesio pabaigos, skaičiuojant nuo bedarbio įsiregistravimo TDB dienos, ir apskaičiuoja asmens vidutinės mėnesio draudžiamąsias pajamas;

6.4. nustato NSDI dydį datai, nuo kurios skiriama NSDI;

6.5. nustato NSDI mokėjimo trukmę 9 mėnesius, išskyrus 6.7.2 punkte nurodytą atvejį;

6.6. patikrina, ar nebuvo priimti sprendimai nutraukti NSDI mokėjimą (Tvarkos aprašo 27, 28 punktai) per paskutinius 12 mėnesių iki įsiregistravimo bedarbiu. Nustačius, kad tokie sprendimai buvo priimti, toliau vykdoma nuo Tvarkos aprašo 39 punkto;

6.7. patikrina bedarbio amžių ir nustačius, kad:

6.7.1. bedarbiui iki senatvės pensijos amžiaus yra likę ne daugiau kaip 5 metai, NSDI mokėjimo trukmė nustatoma 2 mėnesiais ilgesnė (jeigu, pagal Registro duomenis, jam nepaskirta išankstinė senatvės pensija);

6.7.2. laikotarpiu, kuriam skiriama NSDI, asmuo sukanka senatvės pensijos amžių, NSDI skiriama iki senatvės pensijos amžiaus;

6.8. IS kiekvieną dieną suformuoja sąrašus bedarbių, kuriems NSDI skyrimas atidėtas dėl šių priežasčių (sudaromi atskiri sąrašai pagal 6.8.1 – 6.8.4 papunkčius, NSDI skyrimo atidėjimo pagrįstumo tikrinimui):

6.8.1. bedarbiai atleisti dėl jų kaltės;

6.8.2. bedarbiams buvo išmokėtos išeitinės išmokos ir kompensacijos;

6.8.3. bedarbiams mokamos išmokos (ligos, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros, profesinės rehabilitacijos), paskirtos iki bedarbio statuso suteikimo dienos. NSDI mokėjimo atnaujinimo atveju įvertina, ar nėra mokama ligos išmoka po atleidimo iš darbo – šiuo atveju NSDI mokėjimas atnaujinamas pasibaigus ligos išmokos mokėjimui;

6.8.4. pakartotinis skyrimas po 12 mėnesių priėmus sprendimą nutraukti NSDI mokėjimą;

6.8.5. vyriausiasis specialistas patikrina, ar NSDI skyrimo data atidėta pagrįstai, jei neteisingai – pakoreguoja ir patvirtina IS;

6.9. suformuoja sąrašą asmenų, prašymuose nurodžiusių apie darbą užsienyje. Vyriausiasis specialistas patikrina, kur (Lietuvoje ar užsienyje) yra paskutinis asmens draudimo (darbo) laikotarpis ir ar būtų galima taikyti Europos sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentų nuostatų, susijusių su teisės į nedarbo socialinio draudimo išmokas išsaugojimu ir draudimo laikotarpių sumavimu, įgyvendinimo tvarkos aprašo (toliau – Įgyvendinimo tvarkos aprašas) 25 punkte nurodytas išimtis. Nustačius, kad:

6.9.1. asmens paskutinis draudimo (darbo) laikotarpis yra Lietuvoje ir:

6.9.1.1. asmeniui, dirbusiam užsienyje, pakanka Lietuvoje įgyto stažo NSDI skirti, priimamas sprendimas skirti NSDI. Gavus duomenis apie stažą užsienyje, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų priimamas sprendimas dėl NSDI perskaičiavimo įvertinant užsienyje įgytą stažą;

6.9.1.2. Lietuvoje įgyto stažo NSDI skyrimui nepakanka, priimamas sprendimas neskirti NSDI. Apie priimtą sprendimą informuojamas asmuo kartu nurodant būtinybę kreiptis (jeigu dar nesikreipė) į TDB dėl tarpininkavimo gaunant užsienyje įgytą stažą patvirtinančius dokumentus/duomenis bei informaciją apie sprendimo dėl NSDI skyrimo peržiūrėjimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų gavimo dienos. Sprendimas priimamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų gavus trūkstamus duomenis.

6.9.2. asmens paskutinis draudimo (darbo) laikotarpis yra ne Lietuvoje ir:

6.9.2.1. pakanka Lietuvoje įgyto stažo NSDI skyrimui bei galima taikyti Įgyvendinimo tvarkos aprašo 25 punktą, priima sprendimą skirti NSDI. Gavus duomenis apie stažą užsienyje, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų priimamas sprendimas dėl NSDI perskaičiavimo įvertinant užsienyje įgytą stažą;

6.9.2.2. stažo NSDI skyrimui nepakanka, priimamas sprendimas neskirti NSDI. Apie priimtą sprendimą informuojamas asmuo, kartu nurodant būtinybę kreiptis (jeigu dar nesikreipė) į TDB dėl tarpininkavimo gaunant užsienyje įgytą stažą patvirtinančius dokumentus/duomenis bei informaciją apie sprendimo dėl NSDI skyrimo peržiūrėjimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų gavimo dienos. Nustačius kad paskutinis draudimo (darbo) laikotarpis yra ne Lietuvoje ir neatitinka Įgyvendinimo tvarkos aprašo 25 punkte nurodytų išimčių, nustatoma NSDI permoka.

Gavus stažą užsienyje ir/ar galimybę taikyti Įgyvendinimo tvarkos apraše nurodytas išimtis įrodančius duomenis, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų priimamas sprendimas.

6.9.3. Baigus mokėti NSDI už pirmus 3 ar 5 mėnesius sprendžiamas klausimas dėl kreipimosi į užsienio valstybės kompetentingą įstaigą dėl NSDI kompensavimo Nedarbo socialinio draudimo išmokų kompensavimo ir eksporto tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

6.9.4. Kiekvieną savaitę vyriausiasis specialistas formuoja Asmenų, apie kurių stažą užsienyje gauti duomenys, sąrašą ir priima sprendimus dėl šių asmenų teisės į NSDI bei jos perskaičiavimo.

6.10. formuoja sąrašą asmenų, atlikusių karo tarnybą (pagal IS duomenis, šio aprašo 5.7 papunktis) ir parengia sprendimo projektą. Vyriausiasis specialistas patikrina sprendimo teisingumą ir apie tai pažymi IS;

6.11. suformuoja buvusių pareigūnų sąrašą (pagal IS duomenis, šio aprašo 5.6 papunktis) ir parengia sprendimo projektą. Vyriausiasis specialistas patikrina sprendimo teisingumą ir apie tai pažymi IS;

Įvertinus visas šiame punkte nurodytas sąlygas, IS automatiškai suformuoja sąrašinių NSDI skyrimo sprendimų projektus.

7. Kiekvieną darbo dieną Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas (pavaduotojas) ar Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus (pavaduotojo) įgaliotas skirstymui specialistas pažymi specialistus, kuriems reikia skirstyti sprendimų projektus bei Tvarkos aprašo 6.8, 6.9, 6.10, 6.11 papunkčiuose ir 9 punkte nurodytus sąrašus:

7.1. IS prieš paskirstymą dar kartą tikrina, ar bedarbis išmokos skyrimo dieną turi teisę į NSDI, t. y.:

7.1.1. ar galioja bedarbio statusas;

7.1.2. ar nėra paskirtos ir mokamos ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės ar vaiko priežiūros išmokos;

7.2. IS skirsto tik tuos sprendimų projektus, pagal kuriuos diena, kuriai reikia nustatyti asmens teisę į NSDI, buvo prieš 2 dienas iki skirstymo dienos;

8. IS sprendimų projektus paskirsto pažymėtiems vyriausiems specialistams. Kiekvienos rūšies (skyrimo, neskyrimo, sustabdymo, nutraukimo, atnaujinimo, pratęsimo, atidėjimo, pakartotinio skyrimo) sprendimų projektai kiekvieną dieną po lygiai skirstomi pažymėtiems vyriausiems specialistams (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 ir 4 pastraipų įsigaliojimo).

Vyriausieji specialistai (kontrolei) atrankos būdu tikrina vyriausiųjų specialistų patikrintus kiekvienos rūšies sprendimų projektus (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 ir 4 pastraipų įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje (sprendimų priėmimo momentu) IS pagal nustatytus kriterijus (kas kelintą sprendimą) atranka vyriausiųjų specialistų patikrintus kiekvienos rūšies (skyrimo, neskyrimo, sustabdymo, nutraukimo, atnaujinimo, pratęsimo, atidėjimo, pakartotinio skyrimo) sprendimų projektus, kuriuos šio aprašo nustatyta tvarka tikrins vyriausieji specialistai (kontrolei).

Kiekvieną rytą prieš sprendimų projektų skirstymą įgaliotas skirstymui specialistas pažymi vyriausiuosius specialistus (kontrolei), kuriems bus nukreipiami per praėjusią darbo dieną vyriausiųjų specialistų patikrinti sprendimų projektai.

9. Vyriausieji specialistai pagal IS suformuotus sąrašus (Tvarkos aprašo 6.8 papunktis) bedarbių, kuriems NSDI skyrimo diena atidėta pakartotinai ir jie nepateko į sąrašinius NSDI skyrimo sprendimų projektus, kaip buvo numatyta pagal pirminį NSDI skyrimo atidėjimą, per 10 darbo dienų patikrina pakartotinio atidėjimo pagrįstumą.

10. Pakartotinai atidėjus NSDI skyrimo dieną (nepriklausomai nuo to, kiek kartų atidedama), toliau vykdoma procedūra nustatyta Tvarkos aprašo 6.4 ir 7.1 papunkčiuose.

11. Vyriausiasis specialistas patikrina kiekvieną sprendimų dėl NSDI skyrimo įrašą, ar jam priskirtų sprendimų projektai teisingi ir IS pažymi įrašus (sprendimus), kuriems pritaria. Nepažymėti įrašai laikomi nebaigtais nagrinėti ir į sąrašinį NSDI skyrimo sprendimą nepatenka. Vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną peržiūri nebaigtų nagrinėti NSDI sąrašą ir atlieka reikiamus veiksmus (t. y. tikslina duomenis, rašo paklausimus ir pan.).

Spausdina sąrašinį pažymėtų įrašų (sprendimų projektų) sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 pastraipos įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje vyriausiasis specialistas priima sprendimą dėl pažymėtų įrašų (kuriems pritare), spausdina sąrašinį NSDI skyrimo sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Į šį sprendimą nepatenka tie įrašai (sprendimų projektai), kuriuos IS pagal nustatytus kriterijus atrinko vyriausiųjų specialistų (kontrolei) patikrai (atrinkti sprendimų projektai tikrinami Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka).

Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo ar papildomų duomenų gavimo dienos.

12. Vyriausiasis specialistas (kontrolei) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikrina atrinktus sprendimų projektus, kuriuos vyriausiasis specialistas jau patikrino šio aprašo 11 punkte nustatyta tvarka. Jeigu patikrinus nustatoma, kad sprendimai teisingi, IS pažymi apie sprendimo patikrinimą ir jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Jeigu sprendimo projektui nepritaria, grąžina jį rengusiam vyriausiajam specialistui pakartotiniam nagrinėjimui, nurodydamas trūkumus.

13. Toliau vykdoma nuo Tvarkos aprašo 54 punkto.

14. IS automatiškai suformuoja atskirus sąrašinius NSDI neskyrimo (neigiamų) sprendimų projektus, kai bedarbis neturi teisės gauti NSDI (neturi stažo, praleido kreipimosi terminą).

15. Vyriausiasis specialistas patikrina kiekvieną sprendimų dėl NSDI neskyrimo įrašą (ar jam priskirtų sprendimų projektai teisingi) ir IS pažymi įrašus (sprendimus), kuriems pritaria. Nepažymėti įrašai laikomi nebaigtais nagrinėti ir į sąrašinį NSDI neskyrimo sprendimą nepatenka. Vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną peržiūri nebaigtų nagrinėti NSDI sąrašą ir atlieka reikiamus veiksmus (t. y. tikslina duomenis, rašo paklausimus ir pan.).

Spausdinamas sąrašinis pažymėtų įrašų (sprendimų projektų) sprendimas, kurį pasirašo vyriausiasis specialistas, priėmęs sprendimą. Sprendimas registruojamas DVS (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 pastraipos įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje vyriausiasis specialistas priima sprendimą dėl pažymėtų įrašų (kuriems pritaria), spausdina sąrašinį NSDI neskyrimo (neigiamas) sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Į šį sprendimą nepatenka tie įrašai (sprendimų projektai), kuriuos IS pagal nustatytus kriterijus atrinko vyriausiųjų specialistų (kontrolei) patikrai (atrinkti sprendimų projektai tikrinami Tvarkos aprašo 16 punkte nustatyta tvarka).

Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo ar papildomų duomenų gavimo dienos.

16. Vyriausiasis specialistas (kontrolei) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikrina programinės įrangos atrinktus įrašus (sprendimų projektus, kuriuos vyriausiasis specialistas jau patikrino šio aprašo 15 punkte nustatyta tvarka). Jeigu patikrinus nustatoma, kad sprendimai teisingi, IS pažymi apie sprendimo patikrinimą ir jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Jeigu sprendimo projektui nepritaria, grąžina jį rengusiam vyriausiajam specialistui pakartotiniam nagrinėjimui, nurodydamas trūkumus.

17. Sprendimo išrašai pateikiami Elektroninėje gyventojų aptarnavimo sistemoje, nurodant sprendimo apskundimo tvarką ir terminus. NSDI neskyrimo sprendimo išrašai (su lydraščiais) spausdinami asmenims, kurie išreiškė pageidavimą gauti sprendimą. Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus įgaliotas specialistas tvirtina sprendimo išrašus, pasirašo lydraščius ir perduoda į raštinę lydraščių registravimui DVS ir dokumentų išsiuntimui.

18. Sprendimo išrašas išsiunčiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo asmens kreipimosi dėl išrašo gavimo.

III SKYRIUS

NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ MOKĖJIMO SUSTABDYMAS

19. Kiekvieną dieną IS patikrina LDB pateiktus duomenis apie bedarbio statuso sustabdymą bei sustabdymo priežastis.

20. IS automatiškai suformuoja sąrašinių NSDI mokėjimo sustabdymo sprendimų projektus.

21. IS paskirsto pažymėtiems vyriausiems specialistams sąrašinių NSDI mokėjimo sustabdymo sprendimų projektus pagal Tvarkos aprašo 8 punktą.

22. Vyriausiasis specialistas patikrina kiekvieną sprendimų dėl mokėjimo sustabdymo įrašą, ar jam priskirtų sprendimų projektai teisingi ir pažymi įrašus (sprendimus), kuriems pritaria.

Nepažymėti įrašai laikomi nebaigtais nagrinėti ir į NSDI mokėjimo sustabdymo sąrašinį sprendimą nepatenka. Vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną peržiūri nebaigtų nagrinėti NSDI sąrašą ir atlieka reikiamus veiksmus (t. y. tikslina duomenis, rašo paklausimus ir pan.).

Spausdina sąrašinį pažymėtų įrašų (sprendimų projektų) sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 pastraipos įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje vyriausiasis specialistas priima sprendimą dėl pažymėtų įrašų (kuriems pritarė), spausdina sąrašinį NSDI mokėjimo sustabdymo sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Į šį sprendimą nepatenka tie įrašai (sprendimų projektai), kuriuos IS pagal nustatytus kriterijus atrinko vyriausiųjų specialistų (kontrolei) patikrai (atrinkti sprendimų projektai tikrinami Tvarkos aprašo 23 punkte nustatyta tvarka).

Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų apie pasikeitusias aplinkybes gavimo dienos. NSDI mokėjimas sustabdomas nuo bedarbio statuso sustabdymo dienos.

23. Vyriausiasis specialistas (kontrolei) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikrina programinės įrangos atrinktus įrašus (sprendimų projektus, kuriuos vyriausiasis specialistas jau patikrino šio aprašo 22 punkte nustatyta tvarka). Jeigu patikrinus nustatoma, kad sprendimai teisingi, IS pažymi apie sprendimo patikrinimą ir jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Jeigu sprendimo projektui nepritaria, grąžina jį rengusiam vyriausiajam specialistui pakartotiniam nagrinėjimui, nurodydamas trūkumus.

24. Spausdinami NSDI mokėjimo sustabdymo sprendimo išrašai (su lydraščiais) asmenims, kurie išreiškė pageidavimą gauti sprendimą. Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus įgaliotas specialistas tvirtina sprendimo išrašus, pasirašo lydraščius ir perduoda į raštinę lydraščių registravimui DVS ir dokumentų išsiuntimui. Sprendimo išrašas išsiunčiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo asmens kreipimosi dėl išrašo gavimo.

25. Kiekvieną dieną PĮ tikrina, ar nėra gauti duomenys apie tai, kad NSDI gavėjas arba bedarbis, pateikęs prašymą skirti NSDI, kreipėsi (pateikė prašymą kitai išmokai skirti). Jeigu tokie faktai nustatomi, asmeniui sustabdomas (laikinais, ne ilgiau 2 mėnesių) NSDI mokėjimas, iki bus paskirta kita išmoka, turinti įtakos NSDI mokėjimui.

Formuojamas tokių asmenų sąrašas, pagal kurį apie NSDI mokėjimo sustabdymą informuojamas asmuo, raginant skubiau pateikti pensijos ar kitos išmokos skyrimui reikiamus dokumentus.

26. Kiekvieną dieną PĮ tikrina NDNT teikiamus duomenis, ar nėra gauti duomenys apie tai, kad NSDI gavėjui arba bedarbiui, pateikusiam prašymą skirti NSDI, yra nustatytas darbingumo netekimas, pagal kurį gali būti skiriama netekto darbingumo pensija. Nustačius tokį faktą, asmeniui pristabdomas (laikinais, ne ilgiau 2 mėnesių) NSDI mokėjimas, iki bus paskirta kita išmoka, turinti įtakos NSDI mokėjimui.

Formuojamas tokių asmenų sąrašas, pagal kurį apie NSDI mokėjimo sustabdymą informuojamas asmuo, raginant skubiau pateikti pensijos ar kitos išmokos skyrimui reikiamus dokumentus.

IV SKYRIUS

NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ MOKĖJIMO NUTRAUKIMAS

27. IS pagal LDB, Registro, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos, Gyventojų registro bei iš kitų institucijų gaunamus duomenis:

27.1. kiekvieną dieną tikrina, ar negauti duomenys apie:

27.1.1. bedarbio statuso panaikinimą (nutraukimą) bei panaikinimo (nutraukimo) priežastis;

27.1.2. bedarbio pripažinimą nedarbingu (darbingumo lygis yra nuo 0 iki 25 procentų);

27.1.3. bedarbio mirtį;

27.2. kartą per mėnesį (prieš pasirengimą kiekvieno mėnesio NSDI mokėjimui) tikrina ar:

27.2.1. baigėsi NSDI mokėjimo terminas ir nėra priežasčių jam pratęsti;

27.2.2. bedarbis įsidarbino, vykdė veiklą (dirbo) savarankiškai;

27.2.3. nėra šio aprašo 5.7 papunktyje nurodytų aplinkybių.

27.3. kartą per savaitę tikrina, ar nėra gauti duomenys apie nelegalaus darbo nustatymą.

Pagal gautus duomenis nustatius nelegalaus darbo faktą, NSDI mokėjimas nutraukiamas. Nutraukus NSDI mokėjimą ir nustatius grąžintiną sumą (nustatius permoką), ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu kreipiamasi į NSDI gavėją dėl permokėtos sumos grąžinimo Nedarbo socialinio draudimo įstatymo 15 straipsnyje nustatyta tvarka.

28. Įvertinus visas Tvarkos aprašo 27 punkte nurodytas sąlygas, IS automatiškai suformuoja sąrašinių NSDI mokėjimo nutraukimo sprendimų projektus.

IS paskirsto pažymėtiems vyriausiems specialistams sąrašinių NSDI mokėjimo nutraukimo sprendimų projektus pagal Tvarkos aprašo 8 punktą.

29. Vyriausiasis specialistas patikrina kiekvieną sprendimų dėl mokėjimo nutraukimo įrašą, ar jam priskirtų sprendimų projektai teisingi ir pažymi įrašus (sprendimus), kuriems pritaria. Nepažymėti įrašai laikomi nebaigtais nagrinėti ir į NSDI mokėjimo nutraukimo sąrašinį sprendimą nepatenka. Vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną peržiūri nebaigtų nagrinėti NSDI mokėjimo nutraukimų įrašų sąrašą ir atlieka reikiamus veiksmus (t.y. tikslina duomenis, rašo paklausimus ir pan.).

Spausdina sąrašinį pažymėtų įrašų (sprendimų projektų) sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 pastraipos įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje vyriausiasis specialistas priima sprendimą dėl pažymėtų įrašų (kuriems pritaria), spausdina sąrašinį NSDI mokėjimo nutraukimo sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Į šį sprendimą nepatenka tie įrašai (sprendimų projektai), kuriuos IS pagal nustatytus kriterijus atrinko vyriausiųjų specialistų (kontrolei) patikrai (atrinkti sprendimų projektai tikrinami Tvarkos aprašo 30 punkte nustatyta tvarka).

Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų apie pasikeitusias aplinkybes iš LDB gavimo dienos.

NSDI mokėjimas nutraukiamas nuo bedarbio statuso netekimo dienos.

30. Vyriausiasis specialistas (kontrolei) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikrina programinės įrangos atrinktus įrašus (sprendimų projektus, kuriuos vyriausiasis specialistas jau patikrino šio aprašo 29 punkte nustatyta tvarka). Jeigu patikrinus nustatoma, kad sprendimai teisingi, IS pažymi apie sprendimo patikrinimą ir jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Jeigu sprendimo projektui nepritaria, grąžina jį rengusiam vyriausiajam specialistui pakartotiniam nagrinėjimui, nurodydamas trūkumus.

31. Spausdinami NSDI mokėjimo nutraukimo sprendimo išrašai (su lydraščiais) asmenims, kurie išreiškė pageidavimą gauti sprendimą. Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus įgaliotas specialistas tvirtina sprendimo išrašus, pasirašo lydraščius ir perduoda į raštinę lydraščių registravimui DVS ir dokumentų išsiuntimui.

32. Sprendimo išrašas išsiunčiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo asmens kreipimosi dėl išrašo gavimo dienos.

V SKYRIUS

SUSTABDYTŲ IR NUTRAUKTŲ NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ MOKĖJIMO ATNAUJINIMAS

33. IS kiekvieną dieną patikrina buvusių NSDI gavėjų, kuriems NSDI mokėjimas buvo nutrauktas ar sustabdytas, LDB pateiktus duomenis apie bedarbio statuso atkūrimą (atnaujinimą).

34. Iš naujo įsiregistravus bedarbiu TDB per 6 mėnesius nuo NSDI mokėjimo nutraukimo, NSDI mokėjimas atnaujinamas tik vieną kartą.

35. IS automatiškai, pagal LDB pateiktus duomenis, patikrina, ar asmuo turi teisę į NSDI atnaujinimą pagal Nedarbo socialinio draudimo įstatymo 11 straipsnio 2 dalį ir suformuoja sąrašinių NSDI mokėjimo atnaujinimo sprendimų projektus.

36. IS paskirsto pažymėtiems vyriausiems specialistams sąrašinių NSDI mokėjimo atnaujinimo sprendimų projektus pagal Tvarkos aprašo 8 punktą.

37. Vyriausiasis specialistas patikrina kiekvieną sprendimų dėl mokėjimo atnaujinimo įrašą, ar jam priskirtų sprendimų projektai teisingi ir pažymi įrašus (sprendimus), kuriems pritaria. Nepažymėti įrašai laikomi nebaigtais nagrinėti ir į NSDI mokėjimo atnaujinimo sąrašinį sprendimą nepatenka. Vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną peržiūri nebaigtų nagrinėti NSDI mokėjimo atnaujinimų įrašų sąrašą ir atlieka reikiamus veiksmus (t. y. tikslina duomenis, rašo paklausimus ir pan.).

Spausdina sąrašinį pažymėtų įrašų (sprendimų projektų) sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 pastraipos įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje vyriausiasis specialistas priima sprendimą dėl pažymėtų įrašų (kuriems pritare), spausdina sąrašinį NSDI mokėjimo atnaujinimo sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Į šį sprendimą nepatenka tie įrašai (sprendimų projektai), kuriuos IS pagal nustatytus kriterijus atrinko vyriausiųjų specialistų (kontrolei) patikrai (atrinkti sprendimų projektai tikrinami Tvarkos aprašo 38 punkte nustatyta tvarka).

Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų apie pasikeitusias aplinkybes gavimo dienos. NSDI mokėjimas atnaujinamas nuo bedarbio statuso atkūrimo (atnaujinimo) dienos.

38. Vyriausiasis specialistas (kontrolei) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikrina programinės įrangos atrinktus įrašus (sprendimų projektus, kuriuos vyriausiasis specialistas jau patikrino šio aprašo 37 punkte nustatyta tvarka). Jeigu patikrinus nustatoma, kad sprendimai teisingi, IS pažymi apie sprendimo patikrinimą ir jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Jeigu sprendimo projektui nepritaria, grąžina jį rengusiam vyriausiajam specialistui pakartotiniam nagrinėjimui, nurodydamas trūkumus.

VI SKYRIUS

PAKARTOTINIS NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ SKYRIMAS

39. IS kiekvieną dieną patikrina LDB pateiktus duomenis apie pakartotinį bedarbio statuso suteikimą po to, kai buvo priimti sprendimai nutraukti NSDI mokėjimą (Tvarkos aprašo 6.6 papunktis). Specialistas patikrina, ar asmuo turi teisę į pakartotinį skyrimą.

40. IS nustato 12 mėnesių laikotarpį, kuriam pasibaigus NSDI gali būti skiriama pakartotinė. Pakartotinio NSDI skyrimo data yra kita diena po to, kai pasibaigia 12 mėnesių laikotarpis po NSDI mokėjimo nutraukimo dienos.

41. IS teisės pakartotinio NSDI skyrimo dienai apskaičiuoja bedarbio stažą teisės nustatymui bei NSDI dydį. Teisės į NSDI nustatymo diena yra pakartotinio užsiregistravimo darbo biržoje bedarbiu diena, t. y. diena, nuo kurios suteiktas bedarbio statusas. Patikrina, ar dienai, nuo kurios pakartotinai skiriama NSDI, asmuo turi galiojantį bedarbio statusą.

42. IS likus 5 dienoms iki dienos, nuo kurios pakartotinai skiriama išmoka, automatiškai formuoja sąrašinius NSDI pakartotinio skyrimo sprendimų projektus.

43. IS paskirsto pažymėtiems vyriausiems specialistams sąrašinių pakartotinio NSDI skyrimo sprendimų projektus pagal Tvarkos aprašo 8 punktą.

44. Vyriausiasis specialistas tikrina kiekvieną sprendimų dėl pakartotinio NSDI skyrimo įrašą, ar jam priskirtų sprendimų projektai teisingi ir pažymi įrašus (sprendimus), kuriems pritaria. Nepažymėti įrašai laikomi nebaigtais nagrinėti ir į NSDI pakartotinio skyrimo sąrašinį sprendimą

nepatenka. Vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną peržiūri nebaigtų nagrinėti NSDI pakartotinio skyrimo įrašų sąrašą ir atlieka reikiamus veiksmus (t.y. tikslina duomenis, rašo paklausimus ir pan.).

Spausdina sąrašinį pažymėtų įrašų (sprendimų projektų) sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 pastraipos įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje vyriausiasis specialistas priima sprendimą dėl pažymėtų įrašų (kuriems pritarė), spausdina sąrašinį pakartotinio NSDI skyrimo sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Į šį sprendimą nepatenka tie įrašai (sprendimų projektai), kuriuos IS pagal nustatytus kriterijus atrinko vyriausiųjų specialistų (kontrolei) patikrai (atrinkti sprendimų projektai tikrinami Tvarkos aprašo 45 punkte nustatyta tvarka).

Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo teisės į pakartotinį NSDI skyrimą atsiradimo dienos.

45. Vyriausiasis specialistas (kontrolei) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikrina programinės įrangos atrinktus įrašus (sprendimų projektus, kuriuos vyriausiasis specialistas jau patikrino šio aprašo 44 punkte nustatyta tvarka). Jeigu patikrinus nustatoma, kad sprendimai teisingi, IS pažymi apie sprendimo patikrinimą ir jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Jeigu sprendimo projektui nepritaria, grąžina jį rengusiam vyriausiajam specialistui pakartotiniam nagrinėjimui, nurodydamas trūkumus.

VII SKYRIUS

NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ MOKĖJIMO PRATĖSIMAS

46. IS, paskutinę dieną, už kurią paskirta NSDI, tikrina duomenis ir formuoja sąrašinį NSDI mokėjimo pratęsimo sprendimą nustatčius, kad:

46.1. bedarbis termino, kuriam skirta NSDI, metu pasiekė amžių, kai lieka ne daugiau kaip 5 metai iki senatvės pensijos amžiaus – NSDI mokėjimas pratęsiamas dar 2 mėnesiams, jeigu, pagal Registro duomenis, jam nepaskirta išankstinė senatvės pensija (jeigu asmuo NSDI skyrimo metu yra priešpensinio amžiaus – iš karto nustatoma 2 mėnesiais ilgesnė NSDI mokėjimo trukmė, bet ne ilgiau nei iki senatvės pensijos amžiaus);

46.2. NSDI mokėjimo metu bedarbei (-iui) išduotas nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimas – mokėjimo trukmė pratęsiama laikotarpiui, kuriam, pagal Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų tvarkymo sistemos (toliau – EPTS) duomenis, buvo išduotas pažymėjimas;

46.3. NSDI mokėjimo metu bedarbis, pagal EPTS duomenis, buvo laikinai nedarbingas dėl ligos (išskyrus slaugą) ar traumos, išskyrus atvejus, kai dėl bedarbių laikinojo nedarbingumo buvo pateiktos nedarbingumo kontrolės specialistų išvados (dėl šių atvejų atliekami Tvarkos aprašo 47 punkte nurodyti veiksmai). NSDI mokėjimas pratęsiamas tiek kalendorinių dienų, kiek asmuo pagal EPTS duomenis buvo nedarbingas, bet ne daugiau kaip 30 kalendorinių dienų;

46.4. Tuo atveju, kai bedarbiui NSDI mokėjimo termino pabaigos dieną yra kelios aplinkybės, turinčios įtakos termino pratęsimui (pvz., iki senatvės pensijos amžiaus yra likę ne daugiau kaip 5 metai ir bedarbis NSDI gavimo laikotarpiu buvo laikinai nedarbingas), NSDI mokėjimas pratęsiamas pagal kiekvieną priežastį atskirai. Pirmiausia NSDI pratęsiama dėl priešpensinio amžiaus ar dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ir tik po to dėl laikinojo nedarbingumo (susumuojami visi ligos laikotarpiai, įvertinus laikinojo nedarbingumo kontrolės požymį pratęsti/nepratęsti NSDI mokėjimą, bei apribojant 30 kalendorinių dienų).

47. IS, likus 5 dienoms iki NSDI nustatytos mokėjimo trukmės pabaigos:

47.1. formuoja NSDI gavėjų sąrašą, kurie NSDI mokėjimo laikotarpiu buvo laikinai nedarbingi dėl neblaivumo (girtumo) ar dėl piktnaudžiavimo psichiką veikiančiomis medžiagomis (pagal Tarptautinę statistinę ligų ir sveikatos problemų klasifikaciją Australijos modifikaciją (toliau – TLK-10-AM) nuo F 10 iki F 10.7, nuo F 11 iki F 11.7, nuo F 14 iki F 14.7, nuo F 16 iki F

16.7, nuo F 19 iki F19.7, G 31.2, G 62.1, G 72.1, G 92, K 29.2, K 70.0, K 70.1, K 70.2, K 70.3, K 70.4, K 70.9, K 86.0, nuo T 40 iki T 40.9, nuo T 51 iki T 51.9);

Bedarbiams, kurie savanoriškai gydomi nuo alkoholizmo, narkomanijos ar toksikomanijos specializuotuose stacionaruose, NSDI mokėjimo trukmė pratęsiama ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų vieną kartą per kalendorinius metus (bendra, įskaitant laikinąjį nedarbingumą dėl ligos ar traumos, NSDI mokėjimo pratęsimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 30 kalendorinių dienų).

47.2. Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas (pavaduotojas), įvertinęs Fondo valdybos teritorinių skyrių nedarbingumo kontrolės specialistų išvadas dėl Tvarkos aprašo 47.1 papunktyje nurodytame sąraše nurodytų asmenų, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo išvados gavimo dienos IS pažymi pratęsti ar nepratęsti NSDI mokėjimą. Pažymėjus IS, kad pratęsimui pritariama, šie įrašai patenka į sprendimų dėl NSDI mokėjimo pratęsimo sąrašą ir toliau vykdomas Tvarkos aprašo 48 punktas. Nepritarus NSDI mokėjimo pratęsimui, įrašai nepatenka į sprendimą. 48. IS automatiškai formuoja sąrašinius NSDI mokėjimo pratęsimo sprendimų projektus (pagal visas pratęsimo priežastis).

49. IS paskirsto pažymėtiems vyriausiems specialistams sąrašinių NSDI mokėjimo pratęsimo sprendimų projektus pagal Tvarkos aprašo 8 punktą.

50. Nuo kitos dienos po nustatytos NSDI mokėjimo trukmės pabaigos pratęsimas NSDI mokėjimas ir vyriausiasis specialistas patikrina, ar sprendimų dėl NSDI mokėjimo pratęsimo projektai teisingi.

51. Vyriausiasis specialistas tikrina kiekvieną sprendimų dėl NSDI mokėjimo pratęsimo įrašą, ar jam priskirtų sprendimų projektai teisingi ir pažymi įrašus (sprendimus), kuriems pritaria. Nepažymėti įrašai laikomi nebaigtais nagrinėti ir į NSDI mokėjimo pratęsimo sąrašinį sprendimą nepatenka. Vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną peržiūri nebaigtų nagrinėti NSDI mokėjimo atnaujinimų įrašų sąrašą ir atlieka reikiamus veiksmus (t. y. tikslina duomenis, rašo paklausimus ir pan.).

Spausdina sąrašinį pažymėtų įrašų (sprendimų projektų) sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS (šios nuostatos galioja iki šio punkto 3 pastraipos įsigaliojimo).

Kiekvienos darbo dienos pabaigoje vyriausiasis specialistas priima sprendimą dėl pažymėtų įrašų (kuriems pritarė), spausdina sąrašinį NSDI mokėjimo pratęsimo sprendimą, jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Į šį sprendimą nepatenka tie įrašai (sprendimų projektai), kuriuos IS pagal nustatytus kriterijus atrinko vyriausiųjų specialistų (kontrolei) patikrai (atrinkti sprendimų projektai tikrinami Tvarkos aprašo 53 punkte nustatyta tvarka).

52. Sprendimas turi būti priimtas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo dienos, nuo kurios reikia NSDI mokėjimą pratęsti (arba nuo duomenų gavimo dienos).

53. Vyriausiasis specialistas (kontrolei) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikrina programinės įrangos atrinktus įrašus (sprendimų projektus, kuriuos vyriausiasis specialistas jau patikrino šio aprašo 51 punkte nustatyta tvarka). Jeigu patikrinus nustatoma, kad sprendimai teisingi, IS pažymi apie sprendimo patikrinimą ir jį pasirašo. Sprendimas registruojamas DVS. Jeigu sprendimo projektui nepritaria, grąžina jį rengusiam vyriausiajam specialistui pakartotiniam nagrinėjimui, nurodydamas trūkumus.

VIII SKYRIUS

NEDARBO SOCIALINIO DRAUDIMO IŠMOKŲ MOKĖJIMAS

54. NSDI mokamos už praėjusį mėnesį, ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Prieš kiekvieną NSDI mokėjimą IS tikrina, ar galioja bedarbio statusas bei kitus Registro duomenis, turinčius įtakos NSDI mokėjimui.

Fondo valdybos Utenos skyriaus Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistas kiekvieną dieną susiformuoja NSDI gavėjų, kuriems pakeistas mokėjimo būdas ar asmeninė sąskaita, sąrašą mokėjimo pakeitimo patikrinimui.

55. Fondo valdybos Utenos skyriaus Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas (pavaduotojas) ar kitas teritorinio skyriaus direktoriaus įgaliotas vyriausiasis specialistas (nedarbo išmokų kontrolei) (toliau – įgaliotas specialistas (nedarbo išmokoms)), NSDI mokėjimui formuoja atitinkamo laikotarpio Išmokėtų nepensinių išmokų kontrolinį žiniaraštį (toliau – Kontrolinis žiniaraštis). Į Kontrolinį žiniaraštį įtraukiami visi išmokų gavėjai, dėl kurių iki Kontrolinio žiniaraščio formavimo momento IS yra priimti teigiami sprendimai dėl NSDI skyrimo ir už tą laikotarpį priskaičiuota NSDI suma. Kontrolinių žiniaraščių formavimo datą (3 d. d. prieš pagrindinio mokėjimo datą, atsižvelgiant į šventines ir poilsio dienas) nurodo Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas (pavaduotojas) ar įgaliotas specialistas (nedarbo išmokoms). Gavėjai Kontroliniame žiniaraštyje išdėstomi pagal mokėjimo datą, išmokų rūšį ir abėcėlę.

56. Fondo valdybos Utenos skyriaus Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, jo pavaduotojas ar įgaliotas specialistas (nedarbo išmokoms) ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Kontrolinio žiniaraščio suformavimo:

56.1. formuoja Neįtrauktų į Kontrolinį žiniaraštį NSDI gavėjų sąrašą;

56.2. formuoja sumažintų NSDI dėl kitų išmokų gavimo sąrašą;

56.3. IS vertina, ar bedarbis negauna valstybinių socialinio draudimo, šalpos ar valstybinių pensijų (išskyrus našlių, našlaičių, maitintojo netekimo pensijas ir kompensacijas už ypatingas darbo sąlygas), netekto darbingumo periodinių kompensacijų dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar profesinės ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokų – jeigu šias išmokas gauna, apskaičiuoja NSDI ir gaunamų išmokų skirtumą bei suformuoja sprendimą dėl skirtumo mokėjimo/nemokėjimo;

56.4. neteisingai apskaičiuotas NSDI sumas IS suveda kaip grįžusias ir tas Kontrolinio žiniaraščio eilutes, kuriose NSDI suma apskaičiuota neteisingai pažymi žyma „nemokėti“.

57. Fondo valdybos Utenos skyriaus įgaliotas Finansų ir apskaitos skyriaus specialistas (išmokoms) ne vėliau, kaip kitą darbo dieną po Kontrolinio žiniaraščio suformavimo:

57.1. formuoja gavėjų, iš kurių gaunamų NSDI turi būti išskaitomos nustatytos permokos (IS yra priimti (registruoti) permokų išskaitymo sprendimai) bei kiti išskaitymai pagal vykdomuosius dokumentus, sąrašą;

57.1.1. pagal IS suformuotą sąrašą kontroliuoja NSDI permokų išieškojimą, sutikrinant su Priskaičiuotų ir mokėtinų nepensinių išmokų ataskaita (Duomenys balansui) bei Kontroliniu žiniaraščiu;

57.1.2. pagal IS suformuotą sąrašą kontroliuoja išskaitymą iš NSDI pagal vykdomuosius dokumentus, sutikrinant su Priskaičiuotų ir mokėtinų nepensinių išmokų ataskaita (Duomenys balansui) bei Kontroliniu žiniaraščiu;

57.2. informaciją apie Kontrolinio žiniaraščio eilutes, kuriose neteisingai išskaičiuotos NSDI permokos ir išskaitymai pagal vykdomuosius dokumentus pateikia įgaliotam specialistui (nedarbo išmokoms);

58. Jeigu eilutė pažymėta žyma „nemokėti“ todėl, kad:

58.1. rasta duomenų, dėl kurių sprendimas tampa neteisingu (gavus papildomus duomenis po sprendimo skirti išmoką priėmimo, pvz. iš darbo biržos), sprendimą priėmęs vyriausiasis specialistas, patikslina duomenis ir priima teisingą sprendimą;

58.2. paskirta NSDI suma teisinga, bet yra klaidų apskaičiuojant mokėtiną sumą, sprendimas nekeičiamas, sprendimą priėmęs įgaliotas specialistas (nedarbo išmokoms) IS suveda kaip grįžusią sumą, pataiso klaidas ir suma išmokama su sekančiu mokėjimu vienkartinio žiniaraščiu

59. Kai visi duomenys Kontroliniuose žiniaraščiuose teisingi, tą pačią dieną įgaliotas specialistas (nedarbo išmokoms) formuoja Priskaičiuotų ir išmokėtų nepensinių išmokų žiniaraštį, (toliau – Žiniaraštis), jį patikrina bei patvirtina. Žiniaraštį atspausdina Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis specialistas, atsakingas už NSDI mokėjimą. Atspausdintą Žiniaraštį pasirašo Fondo

valdybos Utenos teritorinio skyriaus direktorius ar direktoriaus pavaduotojas (ar teritorinio skyriaus direktoriaus įgaliotas asmuo) bei Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas.

60. Patikrintą ir pasirašytą Žiniaraštį, ne vėliau, kaip mokėjimo dieną DVS registruoja Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis specialistas, atsakingas už NSDI mokėjimą ir įsega į Žiniaraščių bylą.

61. Fondo valdybos Utenos skyriaus įgaliotas specialistas (nedarbo išmokoms) neteislingai apskaičiuotoms NSDI sumoms ir suvestoms kaip „grįžusios“ (su žyma „Nemokėti“) suformuoja vienkartinius žiniaraščius.

62. Visi pakeitimai, pažymėjimai, pataisymai gali būti atlikti tik iki funkcijos „siųsti į FVS“ (FVS – Finansų valdymo sistema) įvykdymo.

63. Atlikus visus reikiamus veiksmus IS, Žiniaraščius sutikrinus su Priskaičiuotų ir mokėtinų nepensinių išmokų ataskaita (Duomenys balansui) ir įsitikinus, kad Žiniaraščiuose duomenys teisingi, Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus įgaliotas Finansų ir apskaitos skyriaus specialistas IS vykdo funkciją „siųsti į FVS“. Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus įgaliotas Finansų skyriaus specialistas formuoja elektronines NSDI mokėjimo bylas (failus) ir perduoda kredito, mokėjimo ir/ar elektroninių pinigų įstaigoms.

64. Kai pagal Žiniaraštį įvykdomi ne visi mokėjimai (grąžinamos neišmokėtos sumos), IS per 3 darbo dienas gavus informaciją apie neišmokėjamą formuojamas neišmokėtų sumų žiniaraštis.

65. Fondo valdybos Utenos skyriaus Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingas specialistas pervestinę sumą kredito įstaigoms per 1 darbo dieną sutikrina su Žiniaraščiais, patikrina ar iš IS į FVS teisingai perduotos bendros sumos, gavėjų skaičius. Nustačius, kad FVS duomenys yra neteisingi, Fondo valdybos Utenos skyriaus Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingas specialistas aiškinasi priežastis ir esant reikalui tą pačią dieną registruoja užklausą pagalbos tarnyboje.

66. Iš IS duomenų FVS sukurti finansiniai įrašai turi tenkinti šiuos mokėjimui atlikti reikalingus požymius:

66.1. nurodyta veiklos sritis „YYXX“ (YY-balansinis vienetas, XX-darbo vieta);

66.2. mokėjimo data turi būti ankstesnė arba lygi numatomai tikrajai mokėjimo datai;

66.3. nurodytas mokėjimo būdas;

66.4. nurodyta gavėjo sąskaita – „Partnerio bankas“;

66.5. nurodytas bankas, iš kurio bus mokamos išmokos – „organizacijos bankas“.

Organizacijos bankas nurodomas atsižvelgiant į tai, kuriame yra išmokų gavėjų sąskaitos.

67. Fondo valdybos Utenos skyriaus direktoriaus įgaliotas Finansų ir apskaitos skyriaus specialistas FVS turi patikrinti mokėtinų sumų, kurios turi būti pervestos Fondo valdybos Utenos skyriaus teritorinio skyriaus planuojamą ar Fondo valdybos nurodytą mokėjimo dieną, finansinius įrašus ir iki darbo dienos prieš mokėjimo dieną pabaigos panaikinti blokavimo požymį (atblokuoti).

68. Fondo valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyriaus specialistas:

68.1. formuoja mokėjimo pasiūlymus kredito, mokėjimo ir/ar elektroninių pinigų įstaigoms;

68.2. centralizuotai perveda išmokas, ir išskaitymus, išskaičiuotus iš jų, kitą dieną po finansinių įrašų su Aprašo 66 punkte nurodytais požymiais, kuriuose nėra blokavimo požymio.

69. Neišmokėtos (grįžusios ir kredito, mokėjimo ir /ar elektroninių pinigų įstaigų atmestos) išmokų sumos tvarkomos FVS. Fondo valdybos Fondo finansų ir apskaitos skyriaus atsakingas specialistas įvesdamas neišmokėtas sumas ne vėliau kaip per dvi darbo dienas priskiria jas Fondo valdybos Utenos teritoriniam skyriui, kredito, mokėjimo ir/ar elektroninių pinigų įstaigų atmestų sumų finansinius įrašus atšaukia ir elektroniniu paštu informuoja Fondo valdybos Utenos skyriaus Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingą specialistą apie atmetimo priežastis. Fondo valdybos Utenos skyriaus Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingas specialistas per vieną darbo dieną atlieka grįžusių sumų finansinius įrašus FVS ir ne vėliau kaip per vieną darbo dieną pateikia informaciją apie grįžusias ir kredito, mokėjimo ir/ar elektroninių pinigų įstaigų atmestas sumas, nurodant priežastį, įgaliotam specialistui (pašalpoms) duomenų suvedimui į Išmokų taikomąją

sistemą ir duomenų tikslinimui. Fondo valdybos Utenos skyriaus Finansų ir apskaitos skyriaus atsakingas specialistas IS formuoja Neišmokėtų sumų žiniaraštį. Neišmokėtų sumų žiniaraštis saugomas kartu su Žiniaraščiu, Žiniaraščių byloje.

IX SKYRIUS

BEDARBIŲ LAIKINOJO NEDARBINGUMO KONTROLĖ

70. Bedarbių, laikinojo nedarbingumo kontrolė vykdoma Pašalpų, išmokų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės tvarkos apraše (Išmokų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės tvarkos apraše) nustatyta tvarka ir terminais.

71. Bedarbiams išduotų elektroninių nedarbingumo pažymėjimų atrankos kriterijai operatyviosios kontrolės vykdymui tvirtinami Fondo valdybos direktoriaus įsakymu, kuriam suteikiama žyma „Tarnybiniam naudojimui“. Už nedarbingumo pažymėjimų atrankos kriterijų operatyviosios kontrolės vykdymui parinkimą bei nuolatinį atnaujinimą yra atsakingas Fondo valdybos Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius.

72. Kiekvienas bedarbiui išduotas nedarbingumo pažymėjimas per EPTS pateiktas į IS, automatiškai tikrinamas pagal Operatyviosios kontrolės kriterijus.

73. Nedarbingumo pažymėjimai pagal kriterijus IS automatiškai tikrinami ir į Tvarkos aprašo 74.1, 74.2 papunkčiuose nurodytus sąrašus įtraukiami pagal teritorinius skyrius, su kuriais asmens sveikatos priežiūros įstaigos (toliau – API) yra sudariusios sutartis dėl teisės išduoti elektroninius nedarbingumo pažymėjimus bei elektroninius neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus (toliau – Sutartis).

74. Operatyviosios kontrolės vykdymui, kiekvieną darbo dieną Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas (pašalpoms ir nedarbingumo kontrolei) ir/ar Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas (pavaduotojas), gali peržiūrėti IS automatiškai suformuotus prieš dieną išduotų nedarbingumo pažymėjimų sąrašus:

74.1. Bedarbių atitinkančių tikrinimo kriterijus (rizikingų) atvejų sąrašą (toliau – Bedarbių rizikingų atvejų sąrašas), kuriame nurodyta, kokiems kriterijams neatitinka nedarbingumo pažymėjimai;

74.2. Bedarbių neatitinkančių tikrinimo kriterijus (nerizikingų) atvejų sąrašą (toliau – Bedarbių nerizikingų atvejų sąrašas).

75. Nepriklausomai nuo to, į kurį šių Tvarkos aprašo 74.1, 74.2 papunkčiuose nurodytą sąrašą patenka bedarbiui išduoto nedarbingumo pažymėjimo duomenys, Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas (pašalpoms ir nedarbingumo kontrolei) ir/ar Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas (pavaduotojas) gali perkelti įrašą apie konkretų nedarbingumo pažymėjimą iš vieno sąrašo į kitą, nurodant motyvus.

76. IS suformuotas Bedarbių rizikingų atvejų sąrašas automatiškai paskiriamas vyriausiajam specialistui (nedarbingumo kontrolei) pagal jam priskirtas API nedarbingumo kontrolės vykdymui.

77. Fondo valdybos teritorinio skyriaus direktoriaus pavaduotojas (pašalpoms ir nedarbingumo kontrolei) ir/ar Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas (pavaduotojas) papildęs Tvarkos aprašo 74.1 papunktyje nurodyta tvarka automatiškai suformuotą Bedarbių rizikingų atvejų sąrašą jį nukreipia vyriausiesiems specialistams (nedarbingumo kontrolei). Bedarbių rizikingų atvejų sąraše esančių asmenų medicininiai dokumentai API turi būti tikrinami ir esant būtinumui atrenkami sveikatos būklės ir darbingumo patikrinimui į Gydytojų konsultacinę komisiją (toliau – GKK) iki asmens laikinojo nedarbingumo laikotarpio pabaigos.

78. Operatyvioji bedarbių laikinojo nedarbingumo kontrolė vykdoma Pašalpų, išmokų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės tvarkos aprašo (Išmokų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei nedarbingumo kontrolės tvarkos aprašo) X skyriaus III skirsnyje nustatyta tvarka, atliekant medicininių dokumentų patikrinimą. Kai įvertinus asmens

medicininius dokumentus bedarbių darbingumas buvo patikrintas GKK posėdyje, vyriausiasis specialistas (nedarbingumo kontrolei) GKK priimtus sprendimus (datą ir sprendimą) turi pažymėti IS.

79. Jei Bedarbių rizikingų atvejų sąrašė esantis nedarbingumo pažymėjimas bedarbiui išduotas dėl šio Tvarcos aprašo 47.1 papunktyje nurodytų ligos kodų pagal TLK-10-AM, vyriausiasis specialistas (nedarbingumo kontrolei) įvertinęs asmens medicininius dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas IS pateikia išvadą ar šis asmuo tapo laikinai nedarbingu dėl neblaivumo (girtumo) ar dėl piktnaudžiavimo psichiką veikiančiomis medžiagomis ar nedarbingumo pažymėjimas išduotas bedarbiui, sergančiam psichikos ir elgesio sutrikimais dėl psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, esant priklausomybės ar abstinencijos sindromui, savanoriškai atvykusiems gydytis į specializuotus priklausomybės ligų, psichiatrijos stacionarus ar kitas stacionarines asmens sveikatos priežiūros įstaigas, turinčias licenciją teikti narkologijos priežiūros paslaugas. Jei nedarbingumo pažymėjimas išduotas asmenims atvykusiems gydytis į specializuotus priklausomybės ligų, psichiatrijos stacionarus ar kitas stacionarines asmens sveikatos priežiūros įstaigas, turinčias licenciją teikti narkologijos priežiūros paslaugas, asmens medicininiai dokumentai šiose įstaigose netikrinami.

80. Jeigu dėl objektyvių priežasčių asmens medicininių dokumentų patikrinimas yra netikslingas (Fondo valdybos teritoriniame skyriuje yra pakankamai duomenų ar asmens medicininiai dokumentai jau buvo tikrinti, ar asmens sveikatos būklė bei darbingumas buvo tikrinti GKK), vyriausiasis specialistas (nedarbingumo kontrolei) tai nurodo IS.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Skundus dėl Fondo valdybos Utenos skyriaus priimtų sprendimų bei klientų konsultavimo kituose Fondo valdybos teritoriniuose skyriuose nagrinėja Fondo valdyba.

82. Fondo valdybos Utenos skyrius, gavęs Fondo valdybos teritorinių skyrių Klientų aptarnavimo skyrių specialistų nukreiptą (skenuotą) prašymą išduoti pažymą apie dėl mirties negautą NSDI sumą bei prašymą išmokėti NSDI (paveldint bedarbio negautą NSDI), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apskaičiuoja bedarbio dėl mirties negautą NSDI sumą ir parengia pažymą, kurią registruoja DVS ir kartu su lydraščiu registruotu laišku išsiunčia asmens prašyme pasirinktu būdu: pačiam asmeniui, notarų kontorai ar prašymą priėmusiam Fondo valdybos teritoriniam skyriui.

83. Fondo valdybos Utenos skyrius, gavęs nukreiptus (skenuotus) paveldėjimo dokumentus (ir prašymą išmokėti paveldėtą NSDI sumą, jeigu dar nebuvo pateiktas), ne vėliau kaip per 5 darbo dienas paveldėtą NSDI sumą perveda į paveldėjimo dokumentuose nurodyto asmens (asmenų) prašyme nurodytą asmeninę sąskaitą.

84. Apie Fondo valdybos Utenos skyriaus sprendimus skirti/neskirti NSDI, sustabdyti, nutraukti, atnaujinti, pratęsti NSDI mokėjimą bedarbius informuoja LDB. Duomenys apie priimtus sprendimus teikiami LDB ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jų priėmimo, o duomenys apie išmokėtas NSDI sumas – ne vėliau kitą darbo dieną po išmokėjimo.