

SOCIALINIO DRAUDIMO IR PENSIJŲ DEPARTAMENTO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinio draudimo ir pensijų departamentas yra Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys (toliau - departamentas), susidedantis iš trijų skyrių - Socialinio draudimo, Socialinio draudimo ir kaupimo pensijų bei Valstybinių pensijų.

2. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Departamento tarnautojams ir darbuotojams (toliau – darbuotojai) keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato skyrių nuostatai ir pareigybių aprašymai.

II. DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Svarbiausieji departamento uždaviniai yra:

4.1. įgyvendinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės politiką, Vyriausybės programos įgyvendinimo priemones valstybinio socialinio draudimo (toliau – socialinis draudimas) srityje dėl šio draudimo strateginių kryptių plėtojimo bei perspektyvinių ir artimiausių socialinio draudimo uždavinių;

4.2. analizuoti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba) veiklą bei teikti ministerijos vadovybei išvadas ir pasiūlymus dėl šios veiklos patikrinimų;

4.3. organizuoti Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto projekto ir jo įvykdymo ataskaitos pateikimo Lietuvos Respublikos Vyriausybei paruošiamuosius darbus;

4.4. analizuoti, ar socialinio draudimo teikiamos garantijos atitinka valstybės, apdraustųjų asmenų ir socialinio draudimo išmokų gavėjų interesus;

4.5. kartu su Lietuvos Respublikos vertybinių popierių komisija ir Lietuvos Respublikos draudimo priežiūros komisija atlikti socialinio draudimo įmokos dalies kaupimo sistemos monitoringą, analizuoti šios sistemos plėtros tendencijas, organizuoti pasiūlymų dėl šios sistemos administravimo ir ją reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo pateikimo Lietuvos Respublikos Vyriausybei paruošiamuosius darbus;

4.6. įgyvendinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės politiką, Vyriausybės programos įgyvendinimo priemones Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių bei mokslininkų valstybinių pensijų srityje;

4.7. rengti dokumentus dėl Respublikos Prezidento valstybinės rentos, Respublikos Prezidento valstybinės našlių ir našlaičių rentos, valstybinės signataro rentos ir valstybinės signataro našlių ir našlaičių rentos, Lietuvos Respublikos pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų ir valstybinių našlių ir našlaičių pensijų skyrimo;

4.8. įgyvendinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės politiką, Vyriausybės programos įgyvendinimo priemones valstybinių šalpos išmokų ir valstybės paramos teikimo asmenims,

nukentėjusiems nuo okupacijų ir 1991 m. sausio 11-13 d. bei po to vykdytos SSRS agresijos metu, taip pat pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyviams srityje.

5. Departamentas, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias pagrindines funkcijas:

5.1. rengia įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus, susijusius su valstybės politikos įgyvendinimu departamento kompetencijai priskirtais klausimais;

5.2. rengia ir dalyvauja rengiant valstybės strategijas, ilgalaikes ir tikslines valstybės programas ir priemones departamento kompetencijai priskirtais klausimais, koordinuoja, organizuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą, pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant kitų institucijų parengtas strategijas ir programas;

5.3. derina kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų parengtus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamus teisės aktų projektus, kurie susiję su departamento kompetencijai priskirtais klausimais;

5.4. analizuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto vykdymo rezultatus bei modeliuoja pensijų sistemos reformos poveikį šiam biudžetui, apdraustiesiems bei socialinio draudimo išmokų gavėjams;

5.5. vertina Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos ir kitų Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų darbo rezultatus, analizuoja, ar racionaliai ir taupiai naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai; teikia išvadas ir pasiūlymus ministerijos vadovybei;

5.6. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją, susijusią su departamento kompetencijai priskirtais klausimais; prognozuoja socialinius rodiklius, susijusius su Lietuvos socialinio draudimo ir pensijų sistemos vystymosi tendencijomis; analizuoja ES ir kitų valstybių socialinio draudimo ir pensijų sistemas, dalyvauja rengiant arba rengia ES institucijoms būtinus dokumentus dėl Lietuvos socialinio draudimo ir pensijų sistemos vystymo strategijos ir (ar) tobulinimo kryptių; analizuoja ir vertina, ar departamento kompetencijai priskirti teisės aktai atitinka ES teisės aktų reikalavimus;

5.7. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl dalies pensijų sistemos reformos kaštų padengimo iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar kitų valstybės finansinių išteklių, socialinio draudimo įmokų dydžių, tarifų bei geresnio šių įmokų surinkimo, socialinio draudimo išmokų didinimo ir šio draudimo garantijų plėtimo;

5.8. teikia savivaldybių institucijoms metodinę paramą valstybinių šalpos išmokų bei vienkartinį išmokų asmenims, nukentėjusiems nuo 1939-1990 metų okupacijų ir 1991 m. sausio 11-13 d. bei po to vykdytos SSRS agresijos metu, taip pat pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyviams apskaičiavimo ir mokėjimo klausimais;

5.9. analizuoja ir įvertina Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos parengtus teisės aktus, strategijas, ilgalaikius ir trumpalaikius planus bei rengia rekomendacijas šiai valdybai dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto vykdymo, socialinio draudimo ir pensijų teisės aktų taikymo ir Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų darbo gerinimo;

5.10. įstatymų nustatyta tvarka dalyvauja priimant sprendimus dėl valstybės turto, įtraukto į Valstybinio socialinio draudimo fondo apskaitą, valdymo, naudojimo ir disponavimo šiuo turtu;

5.11. konsultuoja valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas, nevyriausybines organizacijas, gyventojus departamento kompetencijai priskirtais klausimais;

5.12. organizuoja seminarus, konferencijas ir kitus renginius departamento kompetencijai priskirtais klausimais;

5.13. bendradarbiauja su socialiniais partneriais ir nevyriausybėmis organizacijomis departamento kompetencijai priskirtais klausimais, siekiant tinkamai suderinti draudėjų, apdraustųjų ir socialinio draudimo išmokų gavėjų teisėtus lūkesčius ir interesus;

5.14. nagrinėja, analizuoja ir apibendrina Seimo, Vyriausybės, kitų institucijų (įstaigų) paklausimus departamento kompetencijai priskirtais klausimais, nevyriausybinių organizacijų prašymus, pareiškimus, ir pasiūlymus dėl departamento kompetencijai priskirtų teisės aktų taikymo, pagal departamento kompetenciją rengia atsakymus gyventojams ypač sudėtingais klausimais;

5.15. pagal departamento kompetenciją rengia ir derina Lietuvos poziciją ES institucijose nagrinėjamaiais klausimais, pristato ją ES Tarybos ir Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų

posėdžiuose, rengia arba dalyvauja rengiant ES institucijoms ataskaitas, pranešimus ir pan. apie Lietuvos socialinio draudimo ir pensijų sistemų būklę, prognozes, vystymosi tendencijas ar (ir) šių sistemų tobulinimo strategiją ir kryptis;

5.16. pagal kompetenciją organizuoja ES teisės aktų perkėlimą į Lietuvos Respublikos teisės aktus;

5.17. atlieka kitas įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatytas funkcijas.

III. DEPARTAMENTO TEISĖS

6. Departamentas turi teisę:

6.1. ministerijos vadovybei pavedus, atstovauti ministerijai departamento veiklos sričiai priskirtais klausimais Seime, Seimo komitetuose, Vyriausybėje bei kitose valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, o taip pat ES ir kitų valstybių institucijose;

6.2. siūlyti ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus ir papildymus departamento veiklos sričiai priskirtais klausimais;

6.3. gauti iš ministerijos padalinių, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų išvadas dėl departamento rengiamų teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

6.4. gauti departamento veiklos organizavimui duomenis ir reikalingą informaciją iš kitų ministerijos padalinių, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinė organizacijų, o taip pat ES ir kitų valstybių institucijų (įstaigų). Teikti tarnybinę pagalbą kitoms institucijoms ir įstaigoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.5. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus darbo tobulinimo klausimais.

7. Departamentas, kaip ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Departamentui vadovauja direktorius, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų ministerijos kancleris. Direktorius tiesiogiai pavaldus viceministrui pagal ministro nustatytą veiklos sritį ir atskaitingas ministerijos kancleriui.

9. Keičiantis departamento direktoriui, kitiems valstybės tarnautojams ar darbuotojams reikalai bei dokumentai perduodami paskirtam darbuotojui pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

10. Departamento direktorius:

10.1. vadovauja departamentui ir asmeniškai atsako už Vyriausybės ir ministerijos vadovybės pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, departamento darbuotojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina skyrių vedėjų iniciatyvą;

10.2. organizuoja departamento darbą, paskirsto departamento padaliniams gautus pavedimus ir kontroliuoja jų vykdymą;

10.3. derina su ministerijos vadovybe departamento darbo tobulinimo klausimus;

10.4. vizuoja visus departamento skyrių, kaip vykdytojų, ir kitų ministerijos padalinių parengtus, su departamento skyrių veiklos sritimi susijusius dokumentus;

10.5. pasirašo informacinio pobūdžio dokumentus;

10.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į skyrių vedėjų pareigas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;

10.7. sudaro skyrių vedėjų kasmetinių atostogų eilę;

10.8. vertina skyrių vedėjų darbą, teikia ministerijos kancleriui siūlymus dėl jų skatinimo ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo;

10.9. rekomenduoja skyrių vedėjus kvalifikacijos tobulinimui;

