

PINIGINĖS PARAMOS GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Piniginės paramos grupė (toliau – Grupė) yra savarankiškas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Ministerija) administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus socialinės apsaugos ir darbo viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį (toliau – viceministras).

2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Grupės valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – Grupės darbuotojai) keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS GRUPĖS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Grupės veiklos tikslas – dalyvauti formuojant piniginės socialinės paramos: socialinės pašalpos ir kompensacijų nepasiturintiems gyventojams, išmokų vaikams, socialinės paramos mokiniams ir paramos mirties atveju (toliau – piniginė socialinė parama) politiką, organizuoti ir koordinuoti jos įgyvendinimą.

5. Grupės uždaviniai yra:

5.1. organizuoti ir koordinuoti piniginės socialinės paramos politikos įgyvendinimą;

5.2. užtikrinti piniginės socialinės paramos sistemų funkcionavimą, reguliavimą ir tobulinimą;

5.3. analizuoti piniginės socialinės paramos sistemų funkcionalumą ir teikti viceministrui pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

5.4. koordinuoti piniginės socialinės paramos politikos įgyvendinimą savivaldybėse.

6. Grupė, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. teikia viceministrui pasiūlymus dėl piniginės socialinės paramos politikos formavimo ir jos įgyvendinimo;

6.2. rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų projektus (toliau kartu – teisės aktų projektai), reguliuojančius piniginę socialinę paramą;

6.3. vykdo socialinės apsaugos ir darbo ministro, viceministro pavedimus piniginės socialinės paramos klausimais;

6.4. viceministrui pavedus dalyvauja rengiant ir (ar) rengia koncepcijas, programas ir veiksmų planus Grupės kompetencijai priskirtais klausimais;

6.5. analizuoja kitų valstybės institucijų, įstaigų ir socialinių partnerių parengtus teisės aktų projektus Grupės kompetencijai priskirtais klausimais ir teikia minėtiems subjektams išvadas ir pasiūlymus;

6.6. dalyvauja rengiant tarptautinių teisės aktų projektus, Lietuvos Respublikos pozicijas, susijusias su piniginių socialinės paramos politikos klausimais, ir derinant juos ES institucijose;

6.7. vykdo piniginių socialinės paramos teikimo stebėseną;

6.8. vykdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų panaudojimo pagal programas ir (ar) priemones koordinavimą ir kontrolę;

6.9. analizuoja piniginių socialinės paramos teikimą savivaldybėse, teikia viceministrui siūlymus dėl jo tobulinimo;

6.10. teikia pasiūlymus viceministrui dėl piniginių socialinės paramos teikimą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo, jų projektų rengimo;

6.11. rengia nacionalinių teisės aktų pakeitimus, konsultuoja savivaldybių administracijų darbuotojus bei asmenis, įgyvendinant 2004 m. balandžio 29 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo ir 2009 m. rugsėjo 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 987/2009, nustatančio Reglamento (EB) Nr. 883/2004 dėl socialinės apsaugos sistemų koordinavimo įgyvendinimo tvarką, nuostatas, susijusias su išmokomis šeimoms ir išmoka mirties atveju;

6.12. vykdo lėšų poreikio socialinei paramai mokiniams teikti skaičiavimą; kartu su atitinkamais Ministerijos administracijos padaliniais rengia lėšų, skirtų socialinei paramai mokiniams teikti, apskaičiavimo metodiką, jų naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarkas; renka, sistemina ir analizuoja statistinius duomenis bei informaciją dėl socialinei paramai mokiniams teikti skirtų lėšų panaudojimo ir teikia viceministrui siūlymus dėl jų panaudojimo tikslingumo;

6.13. dalyvauja rengiant Ministerijos strateginį planą, pagal kompetenciją koordinuoja strateginio plano priemonių įgyvendinimą ir teikia ataskaitas apie jų vykdymą;

6.14. teikia Grupės nuomonę, metodinę pagalbą savivaldybių administracijų padaliniais, kitoms institucijoms piniginių socialinės paramos teisinio reguliavimo taikymo ir administravimo klausimais;

6.15. prireikus kartu su kitų ministerijų ir suinteresuotų institucijų atitinkamais padaliniais ar valstybės tarnautojais bei darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartis ir gaunančiais darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – darbuotojai), bei socialiniais partneriais analizuoja, aptaria piniginių socialinės paramos tobulinimo ar pertvarkymo kryptis ir perspektyvas, sudaro bendrą veiksmų planą, teikia Ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl galiojančių šių sričių teisės aktų tobulinimo;

6.16. teikia išvadas dėl Ministerijos administracijos padalinių ar kitų ministerijų rengiamų teisės aktų ar kitų dokumentų projektų;

6.17. rengia išvadas, ar Ministerijos parengti teisės aktų projektai neprieštarauja galiojantiems piniginių socialinę paramą reglamentuojantiems teisės aktams;

6.18. kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais ir darbuotojais analizuoja teisės aktų projektus dėl jų atitikimo nacionalinei, ES ir tarptautinei teisei, tarptautinių sutarčių ir susitarimų nuostatomis piniginių socialinės paramos srityse;

6.19. kartu su kitais Ministerijos administracijos darbuotojais atstovauja Ministerijai teismuose;

6.20. rengia specialiąsias viešųjų pirkimų dokumentų sąlygas – technines specifikacijas, specialiuosius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, reikalavimus tiekėjų pasiūlymų vertinimui (perkant ne pagal kainos kriterijų), prireikus, vykdo mažos vertės neskelbiamų apklausų, atliekamų žodžiu, pirkimus;

6.21. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ataskaitas, pranešimus ar statistinę informaciją Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ES institucijoms, tarptautinėms organizacijoms;

6.22. teikia kitiems Ministerijos administracijos padaliniais ar kitoms ministerijoms išvadas piniginių socialinės paramos klausimais rengiant tarptautines sutartis;

6.23. dalyvauja Ministerijos, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų sudaromose darbo grupėse, kuriose sprendžiami su pinigine socialine parama susiję klausimai;

6.24. bendradarbiauja su savivaldybių ir valstybės institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, ekspertais bei tarptautinėmis organizacijomis piniginės socialinės paramos politikos įgyvendinimo bei tobulinimo klausimais;

6.25. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija įgyvendinant socialinės paramos mokiniams organizavimo funkcijas;

6.26. analizuoja kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, socialinių partnerių, nevyriausybinių organizacijų bei gyventojų prašymus ir raštus dėl piniginės socialinės paramos sistemos bei ją reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo ir, juos įvertinusi, teikia atsakymus pareiškėjams ir atsakingoms institucijoms;

6.27. dalyvauja nevyriausybinių organizacijų pateiktų projektų vertinimo komisijose;

6.28. pagal kompetenciją rengia ir teikia Ministerijos administracijos padaliniui, atsakingam už tarptautinius klausimus, informaciją, skelbiamą ES Abipusio informavimo apie socialinės apsaugos sistemą (MISSOC) duomenų bazėje;

6.29. užtikrina informacijos sklaidą, rengia ir Ministerijos interneto svetainėje skelbia informaciją apie piniginę socialinę paramą; dalyvauja rengiant informacinius leidinius, organizuoja mokymus, seminarus, konferencijas ir kitas priemones aktualiais Grupės kompetencijos klausimais;

6.30. bendradarbiauja su kitais Ministerijos administracijos padaliniais, atsakingais už Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS) funkcionavimą, ir teikia siūlymus dėl jos vystymo bei efektyvumo tobulinimo administruojant piniginės socialinės paramos sistemą;

6.31. Grupės kompetencijai priskirtais klausimais rengia ir teikia informaciją Ministerijos vadovybei, kitiems Ministerijos administracijos padaliniams ir darbuotojams, kitoms institucijoms;

6.32. nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, skundus ir pasiūlymus dėl piniginės socialinės paramos teikimo, rengia atsakymus pareiškėjams ir atsakingoms institucijoms;

6.33. teikia informaciją, konsultuoja (žodžiu, raštu, telefonu) gyventojus ir institucijas apie pasikeitimus piniginę socialinę paramą reglamentuojančiuose teisės aktuose;

6.34. teikia tarnybinę pagalbą kitoms institucijoms ir įstaigoms Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka;

6.35. renka ir nagrinėja informaciją apie kitų valstybių praktiką piniginės socialinės paramos politikos įgyvendinimo klausimais bei teikia Ministerijos vadovybei pasiūlymus dėl pažangios užsienio šalių patirties pritaikymo nacionaliniame lygmenyje;

6.36. rengia, kaupia ir sistemina statistinę, mokslinę bei kitą informaciją piniginės socialinės paramos klausimais Lietuvos Respublikos Vyriausybės programų ir strateginių kryptių bei kitų socialinės paramos programų projektams;

6.37. pagal raštvedybos ir archyvų reikalavimus tvarko ir perduoda bylas Ministerijos archyvui;

6.38. pagal kompetenciją vykdo nenuolatinio pobūdžio Ministerijos vadovybės pavedimus ir užduotis;

6.39. kartu su kitais Ministerijos administracijos padaliniais dalyvauja rengiant Ministerijos kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;

6.40. bendradarbiauja su kitais Ministerijos administracijos padaliniais bei darbuotojais, keičiantis Grupės žinioje esančia, kitų Ministerijos administracijos padalinių ar darbuotojų funkcijoms atlikti reikalinga informacija;

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

III SKYRIUS GRUPĖS TEISĖS

7. Grupė turi teisę:

7.1. atstovauti Ministerijai Grupės kompetencijos klausimais Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, komisijose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose;

7.2. siūlyti Ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus Grupės veiklos sričiai priskirtais klausimais;

7.3. gauti iš Ministerijos administracijos padalinių ir darbuotojų, kitų institucijų išvadas dėl Grupės rengiamų teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

7.4. iš kitų Ministerijos administracijos padalinių ir darbuotojų, kitų ministerijų, savivaldybių administracijų bei kitų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų gauti duomenis ir informaciją, reikalingą Grupės veiklai organizuoti;

7.5. teikti Ministerijos vadovybei pasiūlymus Grupės darbo tobulinimo klausimais;

7.6. pasitelkti ekspertus projektams vertinti;

7.7. dalyvauti mokymuose ir kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, kituose profesinio tobulinimo renginiuose.

8. Grupė, kaip Ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

9. Grupei vadovauja vadovas, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kai Grupės vadovo laikinai nėra, jo funkcijas vykdo valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos pareigybės aprašyme, jei tokio nėra – kitas socialinės apsaugos ir darbo ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas.

10. Keičiantis Grupės vadovui, kitiems darbuotojams, reikalai bei dokumentai perduodami socialinės apsaugos ir darbo ministro ar jo įgalioto asmens paskirtam darbuotojui pagal reikalų perdavimo aktą Ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

11. Grupės vadovas:

11.1. vadovauja Grupei ir asmeniškai atsako už pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, Grupės darbuotojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina Grupės darbuotojų iniciatyvą;

11.2. organizuoja Grupės darbą, paskirsto Grupės darbuotojams darbą ir jį kontroliuoja;

11.3. derina su viceministru Grupės darbo tobulinimo klausimus;

11.4. vizuoja visus Grupės, kaip vykdytojo, ar Ministerijos kitų padalinių parengtus dokumentus, susijusius su Grupės veiklos sritimi;

11.5. pasirašo informacinio pobūdžio Grupės vidaus dokumentus;

11.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į Grupės darbuotojų pareigas;

11.7. sudaro Grupės darbuotojų kasmetinių atostogų eilę;

11.8. teikia socialinės apsaugos ir darbo ministrai ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl Grupės darbuotojų veiklos įvertinimo, jų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo Grupės valstybės tarnautojams;

11.9. rekomenduoja viceministrai Grupės darbuotojus kvalifikacijos tobulinimui;

11.10. asmeniškai atsako už Ministerijos dokumentų, kaupiamų Grupėje iki perdavimo į Ministerijos archyvą, saugumą;

11.11. atstovauja Grupei Ministerijos administracijos padaliniuose, įstaigose prie Ministerijos, bei kitose valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose ir įstaigose;

11.12. gali turėti kitų socialinės apsaugos ir darbo ministro jam suteiktų įgaliojimų.

12. Grupės darbuotojai:

12.1. pradėdami dirbti susipažįsta su Ministerijos darbą reglamentuojančiais dokumentais, Grupės nuostatais ir pareigybės aprašymu, tai patvirtindami parašu ar naudojantis Ministerijos elektronine dokumentų valdymo sistema;

12.2. asmeniškai atsako už Ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos instrukcijų

laikymąsi, pagal Ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.3. savo darbe vadovaujasi galiojančiais įstatymais ir kitais teisės aktais, Ministerijos darbo reglamentu, Grupės nuostatais ir pareigybės aprašymu;

12.4. laiku nespėję atlikti pavedimų, Grupės vadovui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti pavedimo vykdymo terminą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į Ministerijos veiklos pokyčius.
