

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
VILNIAUS SKYRIUS**

AKCINĖ BENDROVĖ LIETUVOS PAŠTAS

**PENSIJŲ IR KITŲ IŠMOKŲ PRISTATYMO GAVĖJAMS
SUTARTIS**

2021 m. lapkričio d. Nr.

Vilnius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyrius (toliau - Skyrius), atstovaujamas direktoriaus Gintauto Kaziukonio, veikiančio pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyriaus nuostatus, ir Akcinė bendrovė Lietuvos paštas (toliau - Tiekėjas), atstovaujama rinkodaros ir pardavimų direktoriaus Norberto Žiobos, veikiančio pagal 2020 m. gruodžio 30 d. įgaliojimą Nr.5-2020-00148, toliau kartu vadinami šalimis, sudarė šią sutartį:

PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Pensijos ir kitos išmokos (toliau – išmokos) - valstybinės socialinio draudimo pensijos, valstybinės pensijos ir kitos išmokos, kurias Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta tvarka skirti ir pristatyti gavėjams privalo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyrius (toliau – Skyrius).

Gavėjas - fizinis asmuo, kuris turi teisę gauti įstatymų nustatytą pensiją ir/ar kitas išmokas.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Ši sutartis sudaryta vadovaujantis atviro konkurso pirkimo dokumentais, paskelbtais 2021 m rugsėjo 3 d. Centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje ir 2021 m. lapkričio 4 d. Fondo valdybos komisijos posėdžio protokolu Nr. ŪV-10-208.

Pirkimo numeris – 561810. BVPŽ kodas – 64120000-3.

1.2. Šia sutartimi Tiekėjas įsipareigoja kokybiškai ir laiku teikti pensijų ir kitų išmokų pristatymo gavėjams, gyvenantiems Trakų rajono ir Elektrėnų savivaldybių gyvenamosiose vietovėse, paslaugas (toliau - paslaugos) pagal Skyriaus pateiktus elektroninius išmokų mokėjimo duomenis, o Skyrius įsipareigoja už laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas sumokėti Tiekėjui pagal šios sutarties sąlygas.

2. PASLAUGŲ ĮKAINIAI IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Paslaugų įkainis yra 0,85 % nuo atitinkamą mėnesį išmokėtos išmokos sumos. Tiekėjo išlaidos ir mokesčiai yra įskaičiuoti į paslaugų įkainį. Sutarties vertė – 422 450,14 Eur (keturi šimtai dvidešimt du tūkstančiai keturi šimtai penkiasdešimt Eur keturiolika centų).

2.2. Mokėjimas už faktiškai suteiktas paslaugas atliekamas vieną kartą per mėnesį, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo per informacinę sistemą „E.Sąskaita“ dienos.

2.3. Visi atsiskaitymai su Tiekėju vykdomi mokėjimo nurodymu į šioje sutartyje nurodytą Tiekėjo atsiskaitomąją sąskaitą.

2.4. Visas išlaidas susijusias su sutarties vykdymu, kurios nebus nurodytos (įskaičiuotos) pasiūlyme ar sutartyje, prisiima Tiekėjas.

2.5. Pasibaigus sutarties galiojimo terminui, šalys viena kitai privalo įvykdyti savo mokėjimų įsipareigojimus ir atlyginti patirtas išlaidas (esančias sutarties nutraukimo ar pasibaigimo dieną).

3. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TVARKA

3.1. Išmokos gavėjams pristatomos pagal išmokos gavėjo gyvenamąją vietą ir Skyriaus patvirtintą grafiką (sutarties 3.9 punktas) kiekvieną mėnesį nuo 10 (dešimtos) iki 26 (dvidešimt šeštos) mėnesio dienos. Jeigu Tiekėjas, dėl nuo jo nepriklausančių priežasčių, nepristatė išmokų gavėjams, jis privalo bandyti jas dar kartą pristatyti per artimiausias 3 (tris) darbo dienas. Jei mokėjimo diena sutampa su poilsio diena šeštadieniu, išmokos gavėjams turi būti pristatytos penktadienį, jei mokėjimo diena sutampa su poilsio diena sekmadieniu, išmokos gavėjams turi būti pristatytos pirmadienį arba pirmą po sekmadienio einančią Tiekėjo darbo dieną, jei išmokos pristatymo diena sutampa su oficialios šventės diena, išmokos gavėjams pristatomos prieš tos šventės dieną einančią darbo dieną. Keičiantis mokėjimo terminams, Skyrius raštu informuoja Tiekėją prieš 30 (trisdešimt) dienų. Tiekėjas be Skyriaus rašytinio sutikimo negali savavališkai keisti mokėjimo terminų.

3.2. Skyrius Tiekėjui pateikia elektroninius išmokų mokėjimo duomenis. Duomenų rinkmenos formatas, struktūra ir perdavimo būdai pateikti šios sutarties **1 priede**.

3.3. Einamojo mėnesio elektroninius išmokų mokėjimo asmens duomenis Skyrius Tiekėjui pateikia iki einamojo mėnesio 6 dienos.

3.4. Esant poreikiui mėnesio bėgyje išmokėti papildomas išmokas, Skyrius Tiekėjui pateikia elektroninius vienkartinio mokėjimo asmens duomenis. Išmokas pagal šiuos asmens duomenis Tiekėjas privalo išmokėti per 3 (tris) Tiekėjo darbo dienas nuo pinigų pervadymo dienos.

3.5. Gavęs elektroninius išmokų mokėjimo asmens duomenis, Tiekėjas turi atspausdinti mokėjimo dokumentus – išmokų išmokėjimo kvitus - atskirai kiekvienam išmokų gavėjui ir atskirai kiekvienai išmokai, jeigu gavėjui pristatoma ne viena išmoka.

3.6. Reikalavimai išmokų išmokėjimo kvitui (toliau – išmokėjimo kvitas):

3.6.1. Kvite turi būti nurodyti tokie privalomi rekvizitai:

3.6.1.1. dokumento pavadinimas;

3.6.1.2. Tiekėjo, atspausdinusio išmokėjimo kvitą, pavadinimas;

3.6.1.3. Tiekėjo, atspausdinusio išmokėjimo kvitą, kodas;

3.6.1.4. išmokos mokėjimo data;

3.6.1.5. išmokos gavėjo vardas ir pavardė, asmens kodo paskutiniai aštuoni simboliai (be trijų pirmųjų), adresas, bylos numeris;

3.6.1.6. išmokos mokėtojas – Skyrius;

3.6.1.7. priskaičiuota ir išskaityta išmokos suma, išmokėta suma eurais žodžiu bei centai skaičiais ir visa suma skaičiais;

3.6.1.8. išmoką išmokėjusio Tiekėjo darbuotojo pareigų pavadinimas, parašas, vardas ir pavardė;

3.6.2. Išmokėjimo kvituose turi būti nurodyti jų serija ir numeris. Kvito serija ir numeris turi būti formuojami taip:

3.6.2.1. kvito numeris turi atitikti elektroninių išmokų mokėjimo duomenų žiniaraščio eilutės numerį (**1 priedas**);

3.6.2.2. kvito serija turi būti sudaryta iš failo identifikatoriaus „ps“ (**1 priedo** 1.1 punktas), Skyriaus kodo „te“ (**1 priedo** 1.1 punktas), pensijų ar pašalpų failo požymio („pe“ – pensijų failo, „pa“ – pašalpų failo) ir kalendorinių metų nuorodos (Pvz.: ps01pa2022);

3.6.2.3. Kvitai turi būti spausdinami dviem egzemplioriais taip, kad abiejų egzempliorių duomenys būtų vienodi ir aiškiai įskaitomi, išskyrus asmens kodo paskutinius aštuonis simbolius (be trijų pirmųjų), kurie išmokos gavėjui įteikiamame kvito egzemplioriuje nespausdinami. Vienas kvito egzempliorius lieka Tiekėjo darbuotojui, išmokėjusiam išmoką, o kitas atiduodamas išmokos gavėjui. Taisyti įrašus kvite draudžiama.

3.7. Kvito pavyzdinė forma pateikta šios sutarties **3 priede**. Kvito formą Tiekėjas privalo suderinti su Skyriumi.

3.8. Šalys susitaria, kad Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeitus teisės aktams šalys turi teisę raštu susitarti dėl elektroninės formos išmokų išmokėjimo kvitų naudojimo, nekeičiant esminių Sutarties sąlygų ar Sutarties kainos.

3.9. Išmokos pristatomos gavėjams pagal su Tiekėju suderintą ir Skyriaus patvirtintą grafiką (**4 priedas**). Skyriui užregistravus sutartį, ne vėliau kaip sekančią darbo dieną, Skyrius Tiekėjui

pateikia galiojantį mokėjimo grafiką ir išmokamų išmokų ir sumų kalendorinį žiniaraštį (**5 priedas**), pagal kuriuos pirmą paslaugų teikimo mėnesį Tiekėjas privalo mokėti išmokas. Likusį sutarties galiojimo laikotarpį Tiekėjas savo iniciatyva gali teikti Skyriui derinimui naujus grafikus, taikomus nuo vėlesnio paslaugų teikimo mėnesio. Naujai suderintas grafikas taikomas ateinančių mėnesių teikiamoms paslaugoms. Nepavykus grafiko suderinti iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos, Tiekėjas turi toliau laikytis Skyriaus pateikto grafiko, tačiau turi teisę kreiptis į teismą, nesilaikydamas sutarties 9.2 punkte nurodytos tvarkos.

Tiekėjas, savo iniciatyva teikdamas Skyriui derinti grafiką, įsipareigoja nekeisti išmokos mokėjimo datos daugiau kaip 2 (dvi) dienas į vieną ar kitą pusę nuo Skyriaus pateikto galiojančio grafiko ir privalo prieš mėnesį informuoti išmokos gavėją apie išmokos mokėjimo dienos pasikeitimą. Jeigu išmokos mokėjimo diena grafike keičiama daugiau nei 2 (dviejų) dienų intervalu, Tiekėjas privalo tokį pristatymo dienos keitimą raštu suderinti su išmokos gavėju. Skyriui pareikalavus, Tiekėjas turi pateikti įrodymus apie Tiekėjo ir išmokos gavėjo raštu suderintą išmokos pristatymo dienos pakeitimą.

3.10. Išmokoms skirtos lėšos pervedamos į Tiekėjo sąskaitą banke ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) dieną iki išmokamų sumų kalendoriniame žiniaraštyje numatytų mokėjimo dienų.

3.11. Lėšų poreikis nustatomas pagal išmokamų išmokų ir sumų kalendorinį žiniaraštį (**5 priedas**).

3.12. Išmokų gavėjus, kurių išmokų išmokėjimo kvite parašomas ženklas “!”, išmoką pristatęs asmuo perspėja, kad jiems išmoka mokama paskutinį mėnesį.

3.13. Išmokos mokamos gavėjui, pateikus pasą arba kitą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, pasirašiusiam išmokos išmokėjimo kvite bei parašiusiam gavimo datą. Išmoką išmokantis asmuo išmoka pinigus bei pasirašo išmokos išmokėjimo kvite.

3.14. Išmokos gavėjas gali įgalioti kitą asmenį gauti jo išmoką. Išmoka mokama pagal galiojantį įgaliojimą, išduotą teisės aktų nustatyta tvarka.

3.15. Išmokėdamas išmoką asmeniui, kuris turi teisę ją gauti pagal įgaliojimą, Tiekėjo darbuotojas patikrina, ar teisingai įformintas įgaliojimas: ar įgaliojimas yra tinkamos formos (išmokoms gauti tinka notarinės formos ir supaprastinti įgaliojimai, kuriems Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatyti imperatyvūs formos reikalavimai, tai yra kaip jie turi būti patvirtinti), ar įgaliojimas numato įgaliotinio teisę gauti įgaliotiniui skirtas pinigų sumas (išmokas), ar įgaliojimo terminas nepasibaigęs. Asmuo, gavęs išmoką pagal įgaliojimą, pasirašo išmokos išmokėjimo kvite. Eilutėje “Pastabos” Tiekėjo darbuotojas žymi “Pagal įgaliojimą” ir nurodo įgaliojimą patvirtinusio notaro vardą ir pavardę (ar kito teisę tvirtinti įgaliojimą turinčio asmens pareigas, vardą ir pavardę), įgaliojimo patvirtinimo datą ir registro numerį.

3.16. Kai išmokos gavėjui teisės aktų nustatyta tvarka paskiriamas globėjas, išmoką gali atsiimti globėjas, pateikęs savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir teismo nutartį (ar mero sprendimą (potvarkį)), kuria jis paskirtas išmokos gavėjo globėju. Globėjas, gavęs išmoką, pasirašo išmokos išmokėjimo kvite. Eilutėje „Pastaba“ Tiekėjo darbuotojas žymi „Išmokėta globėjui“ ir nurodo teismo pavadinimą (ar merą priėmusį sprendimą (potvarkį)) bei nutarties (ar mero sprendimo (potvarkio)) datą.

3.17. Jei išmoka neišmokėta dėl gavėjo mirties, laikinai išvykus arba dėl kitų priežasčių, išmokos mokėtojas išmokos išmokėjimo kvite eilutėje “Pastaba” pažymi neišmokėjimo priežasties kodą (**6 priedas**).

3.18. Skyriaus rašytiniu prašymu Tiekėjas Skyriui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po prašymo gavimo teikia informaciją apie išmokos išmokėjimą/neišmokėjimą gavėjui raštu.

3.19. Tiekėjas, gavęs Skyriaus rašytinį prašymą neišmokėti išmokos gavėjui kvite nurodytos sumos, šios išmokos neišmoka ir išmokos išmokėjimo kvite eilutėje „Pastaba“ pažymi atitinkamą neišmokėjimo priežasties kodą (**6 priedas**).

3.20. Baigus mokėti išmokas, išmokų išmokėjimo kvitai iki perdavimo Skyriui saugomi Tiekėjo.

3.21. Mokėjimo terminui pasibaigus per 4 (keturias) darbo dienas nuo išmokų išmokėjimo dienos, bet ne vėliau kaip iki kalendorinio mėnesio priešpaskutinės darbo dienos, Tiekėjas Skyriui perduoda išmokų **elektroninius** mokėjimo duomenis apie išmokėtas išmokas, o iki sekančio

kalendorinio mėnesio paskutinės darbo dienos išmokėjimo kvitus, sugrupuotus ir įrištus eilės tvarka pagal kvitų numerius. Jei kalendorinio mėnesio paskutinė darbo diena sutampa su išmokų išmokėjimo paskutine diena, Tiekėjas Skyriui perduoda elektroninius duomenis apie išmokėtas išmokas perdavimo ir priėmimo aktu ne vėliau kaip sekančio mėnesio pirmą darbo dieną. Perduodami tiek gavėjų pasirašyti, tiek nepasirašyti kvitai su neišmokėjimo priežasties kodu. Išmokų išmokėjimo kvitai perduodami pagal Tiekėjo parengtą perdavimo ir priėmimo aktą (**7 priedas**).

3.22. Neišmokėtų išmokų likutį Tiekėjas grąžina į sąskaitą, iš kurios buvo gautos lėšos išmokų mokėjimui ne vėliau kaip iki mokėjimo mėnesio paskutinės darbo dienos. Jei mokėjimo mėnesio paskutinė išmokos mokėjimo diena sutampa su paskutine kalendorinio mėnesio diena – neišmokėtų išmokų likutį Tiekėjas grąžina į sąskaitą ne vėliau kaip sekančio mėnesio pirmą darbo dieną.

3.23. Skyriai saugo piniginę operaciją (išmokos išmokėjimą) patvirtinančius dokumentus (sutarties 3.21. punktą) teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatytą terminą. Tiekėjui teisės aktų nustatytais atvejais prireikus įrodymų, patvirtinančių piniginę operaciją, atliktą vykdant šią sutartį ir patvirtinamą duomenimis/ dokumentais, perduotais Skyriams ir jų saugomais pagal sutarties 3.21. punktą, Skyriai, gavę Tiekėjo pagrįstą prašymą, pateikia Tiekėjui reikiamus piniginę operaciją (išmokos išmokėjimą) patvirtinančius įrodymus - duomenis, dokumentus (jų nuorašus, išrašus) per Šalių sutartą protingą terminą. Dokumentų originalai perduodami Tiekėjui tik teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka, ir turi būti grąžinami Skyriams tolesniam saugojimui, jei teisės aktai nenumato kitaip.

4. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

4.1. Tiekėjas už faktiškai per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas iki einamojo mėnesio 5 dienos parengia bei pateikia Skyriaus atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

4.2. Tiekėjas suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo akte pateikia informaciją apie suteiktas paslaugas per atsiskaitymo laikotarpį.

4.3. Skyriaus atsakingas už sutarties vykdymą asmuo Tiekėjo pateiktą suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas arba per šį terminą raštu pateikia Tiekėjui motyvuotą paaiškinimą, kuriame išvardijami nustatyti trūkumai ir nurodomi (suderinti su Tiekėju) terminai trūkumams pašalinti. Pastabose nurodytus trūkumus Tiekėjas pašalina savo sąskaita ir teikia naują suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

4.4. Skyriaus atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui pasirašius suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, tiekėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną Skyriui pateikia sąskaitą faktūrą per informacinę sistemą „E.Sąskaita“.

4.5. Perdavimo ir priėmimo akte nurodoma:

4.5.1. kiekvienos Skyriaus tiekėjui perduotos elektroninės duomenų bylos vardas, perdavimo data, gavėjų skaičius, mokėtina išmokų suma;

4.5.2. kiekvienos tiekėjo Skyriui grąžintos elektroninės duomenų bylos vardas, grąžinimo data, gavėjų, kuriems buvo išmokėtos išmokos, skaičius, išmokėta suma, gavėjų, kuriems nebuvo išmokėtos išmokos, skaičius, neišmokėta suma;

4.5.3. sumos iš viso pagal visas per mėnesį perduotas elektronines duomenų bylas - gavėjų skaičius, mokėtina išmokų suma, gavėjų, kuriems buvo išmokėtos išmokos, skaičius, išmokėta suma, gavėjų, kuriems nebuvo išmokėtos išmokos, skaičius, neišmokėta suma;

4.5.4. už išmokų pristatymą apskaičiuota atlygio suma;

4.5.5. tiekėjui pervesta išmokoms skirta lėšų suma;

4.5.6. Tiekėjo/ Skyriaus įsiskolinimo suma.

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Tiekėjas įsipareigoja:

5.1.1. paslaugas teikti nuo 2022 m. sausio 1 d. ir teikti 36 mėnesius;

5.1.2. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties užregistravimo dienos pateikti Skyriui Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, kitos kredito įstaigos ar draudimo bendrovės išduotą **sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją/ laidavimo raštą**, kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija (toliau - sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija), kuri atitinka šiuos reikalavimus:

5.1.2.1. sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos suma - ne mažiau kaip 10 000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų);

5.1.2.2 sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi įsigalioti nuo 2022 m. sausio 1 d. ir galioti visą sutarties galiojimo laikotarpį, tai yra 36 (trisdešimt šešis) mėnesius;

5.1.2.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi užtikrinti, kad pagal pirmą Skyriaus rašytinį reikalavimą sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją išdavęs bankas, kita kredito įstaiga ar draudimo bendrovė sumokės Skyriui visą sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje nurodytą sumą, **jeigu Tiekėjas nevykdys, netinkamai vykdys ar atsisakys vykdyti** sutartyje numatytus įsipareigojimus. Numatyta garantijoje suma yra minimalūs ir pagrįsti Skyriaus nuostoliai, kurių įrodinėti nereikia;

5.1.2.4. kartu su sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija pateikti dokumentus, patvirtinančius sumokėtas įmokas už šio dokumento išdavimą ar kitus dokumentus, įrodančius, kad sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija yra įsigaliojusi;

5.1.3. Ne vėliau kaip iki 2021 m. gruodžio 31 d. pateikti Skyriui Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, kitos kredito įstaigos ar draudimo bendrovės išduotą **sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją/ laidavimo raštą**, kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija (toliau - sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija), kuri atitinka šiuos reikalavimus:

5.1.3.1. sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija pateikiama 1 (vienerių) metų laikotarpiui, kiekvienais sekančiais metais pratęsiant arba pateikiant naują sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki galiojančios sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos galiojimo termino pabaigos. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi galioti visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį;

5.1.3.2. pirmiesiems metams pateiktos sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos suma turi būti ne mažesnė kaip vidutiniškai pusė per 1 (vieną) dieną planuojamų išmokėti išmokų suma;

5.1.3.3. antriesiems ir tretiesiems sutarties įvykdymo metams pateikiamos naujos ar pratęstos sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos suma turi būti ne mažesnė kaip vidutiniškai pusė per 1 (vieną) dieną per praėjusius metus išmokėtų išmokų suma;

5.1.3.4. sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos suma apskaičiuojama pagal formulę: pusės vidutiniškai per 1 (vieną) dieną išmokamų išmokų suma bus nustatoma planuojamą (ar praėjusiais metais išmokėtą) vidutinę pristatymo išmokų sumą per 1 (vienerius) metus, padalinus iš 12 (mėnesių skaičius metuose), taip pat iš 17 (išmokų išmokėjimų dienų skaičiaus) ir iš 2 (pusės vidutiniškai per 1 (vieną) dieną išmokamų išmokų suma);

5.1.3.5. sutarties galiojimo metu Skyriui panaudojus sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją, Tiekėjas ne vėliau likus 1 (vienai) dienai iki sekančios pagal sutartį išmokų išmokėjimo dienos, privalo pateikti naują sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją;

5.1.3.6. sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi užtikrinti, kad pagal pirmą Skyriaus rašytinį reikalavimą, kuriame patvirtinama, kad Skyrius pervedė išmokoms skirtas lėšas į Tiekėjo sąskaitą banke, o Tiekėjas prarado išmokoms skirtus pinigus ir per 3 (tris) kalendorines dienas nuo lėšų praradimo dienos neatlygino dėl to patirtų nuostolių arba jei Tiekėjas sutartyje nustatyta tvarka ir terminais neatlygino Skyriaus kitų dėl sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo arba netinkamo įvykdymo patirtų nuostolių, sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją išdavęs bankas, kita kredito įstaiga arba draudimo bendrovė sumokės Skyriui visą sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje nurodytą sumą per 10 (dešimt) darbo dienų;

5.1.3.7. kartu su sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija pateikti dokumentus, patvirtinančius sumokėtas įmokas už šio dokumento išdavimą ar kitus dokumentus, įrodančius, kad sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija yra įsigaliojusi.

5.1.4. Tiekėjas gali pateikti **bendrą sutarties įvykdymo ir vykdymo užtikrinimo garantiją**. Taip pat Tiekėjas šias sutarties įvykdymo ir vykdymo užtikrinimo garantijas gali pateikti ir atskirai.

5.1.5. atlikdamas sutartyje numatytas paslaugas, užtikrinti Skyriaus tvarkomų asmens duomenų ir kitų duomenų, su kuriais dirbs Tiekėjas, apsaugą, tvarkyti Skyriaus tvarkomus asmens duomenis, vadovaudamasis Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis (**10 priedas**), nuostatomis. Pasirašius šią sutartį, Tiekėjas sutarties galiojimo metu skiriamas Skyriaus tvarkomų asmens duomenų tvarkytoju.

5.1.6. teikti išmokų gavėjų adresų tikslinimus, vadovaujantis sutarties **11 priede** nustatyta tvarka;

5.1.7. nuolat matuoti išmokų gavėjams pristatymo pagal patvirtintą grafiką paslaugos teikimą ir, Skyriui pareikalavus, pateikti išmokų elektroninius mokėjimo duomenis apie išmokėtas išmokas (išmokų gavėjams pristatymą konkrečiomis dienomis pagal patvirtintą grafiką) ne vėliau kaip per 2 darbo dienas;

5.1.8. išmokas gavėjams pristatyti tik Skyriaus nurodytu adresu, kuris pateikiamas su elektroniniais išmokų mokėjimo duomenimis, teikiamais pagal sutarties **1 priede** nustatytus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai po tokių duomenų perdavimo yra gavęs išmokos gavėjo prašymą dėl išmokos pristatymo adreso pakeitimo, kurį privalo pateikti Skyriui sutarties **11 priede** nustatyta tvarka.

5.1.9. gavus kliento skundą dėl Tiekėjo teikiamų paslaugų kokybės, Skyrius per 24 valandas perduoda šį skundą Tiekėjo nurodytu elektroniniu paštu. Tiekėjas privalo pateikti detalią informaciją dėl kliento skunde nurodytų aplinkybių per 2 darbo dienas nuo to momento, kai Skyrius pateikė skundą;

5.1.10. laiku ir kokybiškai vykdyti šia sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

5.1.11. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos paskirti Tiekėjo atstovą, atsakingą už klientų skundų nagrinėjimą sutarties galiojimo metu bei jį pavaduojantį asmenį ir pateikti Skyriui šių atstovų telefonus bei elektroninius paštus bei nurodyti jų darbo laiką.

5.1.12. teikiant paslaugas laikytis organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, nustatytų Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 ir teisės akto, nurodytų sutarties 12 priede.

5.2. Skyrius įsipareigoja:

5.2.1. laiku sumokėti Tiekėjui už suteiktas paslaugas šioje sutartyje numatytomis sąlygomis;

5.2.2. vykdyti šia sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

5.2.3. Tiekėjui paprašius, grąžinti sutarties įvykdymo ir vykdymo užtikrinimo garantijas, pasibaigus jų galiojimo laikui ir įvykdžius visus įsipareigojimus arba nutraukus sutartį dėl Skyriaus kaltės;

5.2.4. gavus iš Tiekėjo informaciją apie patalpų, kuriuose bus aptarnaujami išmokų gavėjai, adresą (-us), ir darbo valandas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patalpinti svetainėje www.sodra.lt.

5.3. Skyrius turi teisę tikrinti, ar Tiekėjo suteiktų paslaugų kokybė atitinka Skyriaus interesus pagal aptartus nurodymus bei sąlygas, o Tiekėjas įsipareigoja sudaryti visas sąlygas Skyriui patikrinti ar paslaugos buvo teikiamos pagal sąlygas, aptartas ir suderintas šia sutartimi.

5.4. Subtiekėjai (**9 priedas**) gali būti keičiami tiekėjo prašymu, subtiekėjui bankrutavus arba atsisakius teikti sutartyje nustatytas paslaugas. Tiekėjas prašymą dėl sutartyje nurodyto subtiekėjo keitimo kitu subtiekėju Skyriui pateikia raštu, nurodydamas tokio keitimo priežastis. Kartu su prašymu tiekėjas turi pateikti ir subtiekėjo raštą, kuriame subtiekėjas nurodo priežastį dėl kurios atsisako teikti paslaugas. Subtiekėjai gali būti keičiami Skyriaus prašymu subtiekėjui neteikiant ar netinkamai teikiant sutartyje numatytas paslaugas. Skyrius prašymą dėl sutartyje nurodyto subtiekėjo keitimo kitu subtiekėju tiekėjui pateikia raštu, nurodydamas tokio keitimo priežastis. Sutartyje nurodyto subtiekėjo pakeitimas kitu subtiekėju informinamas pasirašant atskirą susitarimą tarp Tiekėjo ir Skyriaus.

6. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Skyriui vėluojant sumokėti už tinkamai Tiekėjo suteiktas paslaugas, Tiekėjas turi teisę reikalauti iš Skyriaus sumokėti 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną nuo laiku nesumokėtos sumos.

6.2. Tiekėjui laiku nepervedus (negražinus) neišmokėtų išmokų likučio, Skyrius gali pareikalauti iš Tiekėjo sumokėti 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo negražintos sumos.

6.3. Už kiekvieną šios sutarties 3.1, 3.4, 3.6, 3.9, 3.15 ir 3.16 punktų reikalavimų pažeidimo atvejį Skyrius gali pareikalauti iš Tiekėjo sumokėti 50,00 Eur (penkiasdešimties eurų) dydžio baudą.

6.4. Už kiekvieną šios sutarties 3.18 ir 5.1.7 reikalavimų pažeidimą Skyrius gali pareikalauti iš Tiekėjo sumokėti 50,00 Eur (penkiasdešimt eurų) dydžio baudą už kiekvieną neįvykdytą dieną.

6.5. Už kiekvieną šios sutarties 3.21 punkto reikalavimų pažeidimą Skyrius gali pareikalauti iš Tiekėjo sumokėti 1 000,00 Eur (tūkstančio eurų) dydžio baudą.

6.6. Tiekėjui, neužtikrinus, kad nauji Tiekėjo paskirti asmenys, prieš pradėdami darbą, būtų pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus arba dėl savo kaltės neįvykdžius šios sutarties 10 priedo 6.5. punkte numatytų reikalavimų, Skyrius gali pareikalauti iš Tiekėjo sumokėti 3.000,00 Eur (trijų tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną atvejį ir atlyginti šią sumą viršijančius Skyriaus patirtus nuostolius.

6.7. Už kiekvieną šios sutarties 5.1.8 punkto reikalavimų pažeidimą Skyrius gali pareikalauti iš Tiekėjo sumokėti 50,00 Eur (penkiasdešimties eurų) dydžio baudą.

6.8. Tiekėjui pažeidus atsakymo pateikimo terminą, nurodytą šios sutarties 5.1.9 punkte, už kiekvieną atvejį Skyrius gali pareikalauti iš Tiekėjo sumokėti 150,00 Eur (vieno šimto penkiasdešimt eurų) dydžio baudą.

6.9. Delspinigių ir baudų sumokėjimas neatleidžia šalies nuo pareigos atlyginti nuostolius ir nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

6.10. Jei viena iš šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai šaliai padarytus nuostolius.

6.11. Jei pagal šią sutartį Skyrius skiria Tiekėjui baudas už pažeidimus, jis atitinkamas sumas turi teisę išskaityti iš Tiekėjui pagal sutartį priklausančio atlygio už suteiktas paslaugas sumos.

6.12. Pirmą kartą padarius atitinkamo punkto pažeidimą Tiekėjui šiame skyriuje numatytos baudos nėra taikomos, o taikomas įspėjimas. Šiame Sutarties skyriuje numatytas baudas Skyrius turi teisę taikyti tik Tiekėjui pažeidus atitinkamą punktą antrą kartą arba pažeidus pirmą kartą ir nepašalinus pažeidimo per Skyriaus nustatytą terminą, ne trumpesnę nei 3 darbo dienas.

7. FORCE MAJEURE

7.1. Nė viena iš šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*Force Majeure*).

Įvertinus visuotinai žinomas rizikas, susijusias su užkrečiamų ligų, įskaitant, bet neapsiribojant, koronovirusinės infekcijos (COVID-19) plitimu ir taikomas priemones asmenų sveikatai užtikrinti, Paslaugų teikėjas paslaugas teikia atsižvelgdamas į valstybės, savivaldybių institucijų privalomus sprendimus (aktus) ir rekomendacijas, įskaitant ir juos įgyvendinant priimančius kitus sprendimus (aktus), kuriais taikomi ribojimai įprastiniam sutarties šalies veiklos organizavimui. Šalis, kurios veiklai yra taikomi šiame sutarties punkte nustatyti ribojimai, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų informuoti kitą sutarties šalį ir pateikti tai pagrindžiančius dokumentus. Paslaugų teikėjas yra atleidžiamas nuo civilinės atsakomybės už sutartyje nustatytų paslaugų teikimo sąlygų ir terminų nesilaikymą, jei jis yra sąlygotas valstybės ir (arba) savivaldybių priimtų sprendimų (aktų) arba su tuo susijusių ar to pasekoje atsiradusių aplinkybių. Išnykus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, paslaugos yra teikiamos sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

7.2. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingo valdžios organo. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti sutartį.

7.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose.

8. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO SĄLYGOS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja 2022 m. sausio 1 d. ir galioja iki įsipareigojimų įvykdymo.

8.2. Tiekėjui nepateikus **sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos** nustatytu laiku ir tvarka, bus laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti sutartį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 2 dalimi arba jeigu sutarties vykdymo užtikrinimo garantija pateikta 1 (vienerių) metų laikotarpiui ir Tiekėjas nepratęsė ar nepateikia naujos sutarties vykdymo užtikrinimo garantijos, ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki galiojančios sutarties vykdymo užtikrinimo garantijos galiojimo termino pabaigos, Skyrius sutartį nutraukia vienašališkai, pranešant tiekėjui raštu prieš 2 (dvi) darbo dienas iki planuojamos sutarties nutraukimo dienos.

8.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

8.4. Skyrius turi teisę, įspėjęs Tiekėją raštu prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, vienašališkai nutraukti sutartį, jeigu:

8.4.1. Tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir/ ar nepašalina jų trūkumų per Skyriaus nustatytą protingą trūkumų pašalinimo terminą, arba pašalina juos objektyviai netinkamai;

8.4.2. sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

8.4.3. paaiškėjo, kad Tiekėjas, su kuriuo sudaryta sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

8.4.4. paaiškėjo, kad su Tiekėju neturėjo būti sudaryta sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

8.5. Tiekėjui dėl savo kaltės pažeidus šios sutarties 3.1 punkte nurodytus reikalavimus ir kai pažeidimų mastas yra toks, kad atitinkamą mėnesį laiku gavėjams nepristatytų išmokų dalis viršija 3 procentus nuo tą mėnesį turėjusių būti pristatytų (pagal Skyriaus pateiktus žiniaraščius) išmokų skaičiaus, išskyrus tuos atvejus, kai tai vyksta dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Tiekėjo. Šiuo atveju Skyrius Tiekėją įspėja raštu ne vėliau kaip prieš 3 (tris) kalendorines dienas ir vienašališkai nutraukia sutartį.

8.6. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Skyriui, jeigu Skyrius nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis, šioje sutartyje nenustatytomis sąlygomis, ir nepašalina Tiekėjo nurodytų trūkumų per Tiekėjo papildomai nustatytą terminą.

8.7. Šalys susitaria esminėmis sutarties sąlygomis laikyti: nustatytus reikalavimus paslaugų teikimui, paslaugų įkainį, konfidencialumo pažeidimus.

8.8. Skyrius ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje skelbia informaciją apie sutarties neįvykdymą ar netinkamai ją įvykdžiusį Tiekėją, kai:

8.8.1. sutartis nutraukta dėl esminio sutarties pažeidimo;

8.8.2. priimtas teismo sprendimas, kuriuo tenkinami Skyriaus reikalavimai pripažinti sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą esminiu ir atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

8.9. Skyrius Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbęs šios sutarties 8.8 punkte nurodytą informaciją, nedelsdamas, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, apie tai informuoja Tiekėją.

8.10. Sutarties nutraukimas neturi įtakos nebaigtoms vykdyti šalių prievolėms pagal sutartį, susijusiomis su suteiktomis išmokų pristatymo paslaugomis (įskaitant, bet neapsiribojant, informacijos, dokumentų teikimui (grąžinimui), atsiskaitymui už suteiktas paslaugas).

9. BENDROS NUOSTATOS

9.1. Vykdydamos šios sutarties sąlygas, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

9.2. Jei sutartyje nenumatyta kitaip, visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu per 1 (vieną) mėnesį nuo vienos iš sutarties šalių rašto pateikimo dienos, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, šalys veikia Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Bendroji šiame punkte nurodyta ginčų sprendimo tvarka taip pat netaikoma galimiems šalių nesutarimams dėl vienašališko sutarties nutraukimo.

9.3. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus šios sutarties 9.9, 9.10 punktus ir 10 dalį) galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių antspaudais ir atstovų parašais.

9.4. Šalys negali be raštiško kitos šalies sutikimo perduoti savo teises ir pareigas, prisiimtas šia sutartimi, trečiosioms šalims.

9.5. Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie 9.9, 9.10 punktuose ir 10 dalyje nurodytų duomenų pasikeitimą.

9.6. Pirkimo sutartis sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties šalys numato galimybę keisti sutartį atsiradus papildomam paslaugų poreikiui, kai Lietuvos Respublikos Seimas ir/ar kitos institucijos priėmė teisės aktus ar jų pakeitimus, kurių pagrindu išauga mokamų išmokų pristatymo paslaugų apimtys (kiekiai ir sumos). Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama sutarties dalis.

9.7. Ši sutartis turi šiuos priedus, kurie yra sudėtinės ir neatskiriamos šios sutarties dalys:

9.7.1. 1 priedas – „Duomenų rinkmenos formatas, struktūra ir perdavimo būdai“;

9.7.2. 2 priedas – „Duomenų pateikimo tvarka“;

9.7.3. 3 priedas – „Kvito pavyzdinė forma“;

9.7.4. 4 priedas – „Pensijų ir kitų išmokų mokėjimo per išmokų pristatymo paslaugas teikiančias mokėjimo įmones grafiko forma“;

9.7.5. 5 priedas – „Išmokamų išmokų ir sumų kalendorinio žiniaraščio forma“;

9.7.6. 6 priedas – „Išmokų neišmokėjimo priežasčių ir išmokėjimo pagal įgaliojimus bei globėjams kodai“;

9.7.7. 7 priedas – „Perdavimo ir priėmimo akto forma“;

9.7.8. 8 priedas – „Gavėjų, kuriems nebuvo išmokėtos išmokos, vardinio sąrašo forma“;

9.7.9. 9 priedas – „SubtiekJėjai“.

9.7.10. 10 priedas - „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo“;

9.7.11. 11 priedas – „Išmokų gavėjų adresų tikslinimo tvarka“;

9.7.12. 12 priedas – „Teisės aktų sąrašas“.

9.8. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną egzempliorių kiekvienai iš šalių.

9.9. Skyriaus atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Finansų ir apskaitos skyriaus vedėja Vida Vyšniauskaitė, tel. (8 5) 210 8102, el. p. Vida.Vysniauskaite@sodra.lt.

9.10. Tiekėjo atsakingas už sutarties vykdymą asmuo *Finansinių paslaugų departamento Produkto vadovė, Viktorija Gegžnaitė-Iljina*, (8 5) 239 1621, v.gegznaite-iljina@post.lt.

9.11. Skyriaus už sutarties viešinimą atsakingas asmuo: Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyriaus vyriausioji specialistė Giedrė Urnikienė.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

Skyrius

Tiekėjas

Valstybinio socialinio draudimo fondo
Valdybos Vilniaus skyrius
Laisvės pr. 28, LT-04550, Vilnius
Juridinio asmens kodas 191683350
tel. (8 5) 210 8001
el. p. Vilnius@sodra.lt
A.S. LT07 7044 0600 0117 9395
AB SEB bankas, banko kodas 70440

Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
J. Jasinskio g. 16, Vilnius
Juridinio asmens kodas 121215587
PVM mokėtojo kodas LT LT212155811
A.s. (atsiskaitymui)
LT71 7044 0600 0018 7388
A.s. (lėšų pervedimui)
LT51 7044 0600 0583 8289
AB SEB bankas, banko kodas: 70440

Skyrius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Vilniaus skyriaus
Direktorius
A.V.

Gintautas Kaziukonis

Tiekėjas

Akcinė bendrovė Lietuvos pašto
Rinkodaros ir pardavimų direktorius

Norbertas Žioba

DUOMENŲ RINKMENOS FORMATAS, STRUKTŪRA IR PERDAVIMO BŪDAI

DUOMENŲ MAINŲ FORMATAS IR STRUKTŪRA

1. Fondo valdybos teritoriniai skyriai suformuoja XML rinkmenas ir įrašo į Fondo valdybos FTP serverį pagal šiuos reikalavimus:

1.1. Rinkmenos pavadinimas turi būti sudarytas pagal tokį šabloną:

Ps_te_[POŽYMIS]_YYMMDD_XXX.xml, kur

ps – Įmonei suteiktas rinkmenos identifikatorius;

te – Fondo valdybos teritorinio skyriaus kodas;

[POŽYMIS] – galimos reikšmės **pe**, **pa** – kur **pe** yra pensijos ir **pa** yra pašalpos;

YYMMDD – formavimo data;

XXX – porcijos numeris, nuo 1 iki 99.

1.2. XML rinkmenų struktūra turi atitikti priede pateiktą struktūrą.

1.3. Rinkmenas Fondo valdyba siunčia Duomenų tvarkytojui laikydamasi 2 priede nurodytos duomenų pateikimo tvarkos.

2. Duomenų tvarkytojas pateikia užpildytą (faktinio išmokėjimo datomis, neišmokėjimo priežasties kodais ir/ arba išmokėjimo pagal įgaliojimą požymiu) žiniaraštį XML rinkmenomis ir įdeda į Fondo valdybos FTP serverį pagal šiuos reikalavimus:

2.1. Rinkmenos pavadinimas turi būti sudarytas pagal tokį šabloną:

Fps_te_[POŽYMIS]_YYMMDD_XXX.xml, kur **F** nurodo, kad tai yra Duomenų tvarkytojo grąžinama rinkmena, visos kitos rinkmenos pavadinimo reikšmės atitinka iš Fondo valdybos išsiųstos rinkmenos pavadinimo reikšmes.

2.2. XML rinkmenų struktūra turi atitikti toliau pateiktą struktūrą.

2.3. Rinkmenas Duomenų tvarkytojas siunčia Fondo valdybai laikydamasis nurodytos duomenų pateikimo tvarkos.

2.4. Duomenys koduojami naudojant Win1257 kodų lentelę.

2.5. Sumos nurodomos eurai.

DUOMENŲ STRUKTŪRA

<!ELEMENT ZinB (Line+)>

<!--

vsdfv Fondo valdybos teritorinio skyriaus kodas imon_pavad Išmokas
mokančios įmonės pavadinimas

imon_kodas Išmokas mokančios įmonės kodas, nurodytas sutartyje su Įmone

z_metai Ataskaitiniai metai

z_menuo Ataskaitinis mėnuo

z_suma Bendroji suma

z_zin_skc Bendras žiniaraščių skaičius

z_eil_skc Bendras eilučių skaičius

pcv_id Tarnybinis laukas

>

<!ATTLIST ZinB

vsdfv CDATA #REQUIRED

imon_pavad CDATA #IMPLIED

imon_kodas CDATA #REQUIRED

z_metai CDATA #REQUIRED

z_menuo CDATA #REQUIRED

z_suma CDATA #REQUIRED

z_zin_skc CDATA #REQUIRED

```

z_eil_skc CDATA #REQUIRED
pvc_id CDATA # REQUIRED >
<!--ELEMENT Zin (Line+)>
<!--
zin_num          Žiniaraščio numeris
eil_suma          Bendroji žiniaraščio eilučių suma
eil_num          Žiniaraščio eilučių skaičius
padal_kodas      Išmokas mokančios įmonės padalinio kodas, nurodytas sutartyje su Įmone
imon_diena       Mokėjimo diena
mok_apyl        Mokėjimo apylinkė (paštininkas)
pasl_proc        Paslaugos procentas
-->
<!--ATTLIST Zin
zin_num CDATA #REQUIRED
eil_suma CDATA #REQUIRED
eil_num CDATA #REQUIRED
padal_kodas CDATA # IMPLIED
imon_diena CDATA #IMPLIED
mok_apyl        CDATA #IMPLIED
pasl_proc        CDATA #IMPLIED

<!-- Žiniaraščio eilute -->
<!--ELEMENT Line EMPTY>
<!--
ze_id            Žiniaraščio eilutės identifikatorius Fondo valdybos Informacinėje
sistemoje
nr              Žiniaraščio eilutės numeris
asm_k          Asmens kodo paskutiniai aštuoni simboliai ( be trijų pirmųjų )
pens_byla      Pensijos bylos numeris.
adr            Adresas
vardas        Gavėjo vardas
pavarde       Gavėjo pavardė
ism_ein_suma   Ataskaitinio mėnesio suma
ism_pra_suma   Praeito laikotarpio suma
ism_data       Faktinio išmokėjimo data (informacija ateina iš Įmonės į Fondo valdybą)
neism_pr_k     Neišmokėjimo priežasties kodas arba išmokėjimo pagal įgaliojimą ar
išmokėta globėjui požymis (informacija ateina iš Įmonės į Fondo valdybą)
1 Gavėjas mirė
2 Gavėjas nerastas
3 Neišmokėta Fondo valdybos teritorinio skyriaus prašymu
4 Kitos neišmokėjimo priežastys
5 Išmokėta pagal įgaliojimą
6 Išmokėta globėjui

pasto_marsr     Pristatymo maršrutas (paštininko maršrutas)
asm_id          Asmens identifikatorius Fondo valdybos informacinėje sistemoje
ism_isk_suma    Išskaitymo suma
ism_suma        Visa išmokėjimo suma
ein_menuo       Mėnuo, už kurį mokama einamo mėnesio suma (ism_ein_suma), pvz.
202201
fin_slk         Finansavimo šaltinis
poz_mok         Galimos reikšmės: N – nemokėti, neužpildytas laukas reiškia mokėti

-->
<!--ATTLIST Line
ze_id CDATA #REQUIRED
nr CDATA #REQUIRED

```

asm_k CDATA # IMPLIED
pens_byla CDATA #REQUIRED
adr CDATA #REQUIRED
vardas CDATA #REQUIRED
pavarde CDATA #REQUIRED
ism_ein_suma CDATA #REQUIRED
ism_pra_suma CDATA #REQUIRED
ism_data CDATA #IMPLIED
neism_pr_k CDATA #IMPLIED
pasto_marsr CDATA # IMPLIED
asm_id CDATA #REQUIRED
ism_isk_suma CDATA # IMPLIED
ism_suma CDATA #REQUIRED
ein_menuo CDATA #REQUIRED
fin_slt CDATA # IMPLIED>
poz_mok CDATA # IMPLIED

DUOMENŲ PATEIKIMO TVARKA

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau - Fondo valdyba) su Duomenų tvarkytoju keičiasi duomenimis naudodamiesi Fondo valdybos FTP serveriu.
2. Duomenų tvarkytojas prie Fondo valdybos FTP serverio jungiasi iš šio IP adreso:
3. Fondo valdybos serveryje sukuriama du katalogai keistis rinkmenomis su duomenų tvarkytoju:
 - a. Elektroninių išmokų mokėjimo duomenų pateikimo katalogas – Duomenų tvarkytojo vartotojas turi teisę skaityti šį katalogą.
 - b. Elektroninių išmokų mokėjimo duomenų grąžinimo katalogas – Duomenų tvarkytojo vartotojas turi teisę rašyti šiame kataloge.
4. Prisijungimo adresus, vardus ir slaptažodžius Fondo valdyba pateikia Duomenų tvarkytojui voke sutarties pasirašymo metu. Prisijungimo adresai, vardai ir slaptažodžiai keičiami pagal Fondo valdybos ir Duomenų tvarkytojo saugumo reikalavimus. Pakeitimus derina abiejų pusių sistemų administratoriai.
5. Visos siunčiamos rinkmenos turi būti užkoduotos PGP kodavimo standartu, binary režimu, panaudojant PGP programinę įrangą. Rinkmenų kodavimas PGP priemonėmis atliekamas siuntėjui užkoduojant siunčiamas rinkmenas gavėjo viešaisiais raktais. Iškilus grėsmei, kad privatūs raktai gali tapti žinomi tretiesiems asmenims arba vienos iš Sutarties šalių reikalavimu, generuojama nauja raktų pora ir apsiukeičiama naujais viešaisiais raktais, o ankstesni viešieji raktai nebenaudojami.
6. Raktai sudaromi pagal DH/DSS (Diffie-Hellman/Digital Signature Standart) algoritmą, kurio generuojamo rakto ilgis yra 3072 bitai.
7. Fondo valdyba pasirašo Duomenų tvarkytojui siunčiamus duomenis su slaptu raktu, kuris atitinka šį viešąjį raktą:

-----BEGIN PGP PUBLIC KEY BLOCK

-----END PGP PUBLIC KEY BLOCK

8. Duomenų tvarkytojas pasirašo Fondo valdybai siunčiamus duomenis su slaptu raktu, kuris atitinka šį viešąjį raktą:

-----BEGIN PGP PUBLIC KEY BLOCK

-----END PGP PUBLIC KEY BLOCK

9. Visas užskaitymų sąrašų rinkmenas Fondo valdyba įkelia į apsiukeisti su Duomenų tvarkytojui skirtą užskaitymų katalogą.
10. Kiekviena Duomenų tvarkytojui siunčiama rinkmena prieš užkodavimą suspaudžiama ZIP formatu į vieną archyvą *.ZIP.
11. Serveryje esančių rinkmenų vardų unikalumą užtikrina Fondo valdyba.
12. Duomenų tvarkytojas naujas rinkmenas iš Fondo valdybos serverio pasiima kiekvieną Duomenų tvarkytojo darbo dieną nuo 7:00 iki 15:00 val.
13. Sėkmingai paimtų rinkmenų sąrašą (tekstinė rinkmena – rinkmenos vardas DDMMHHmm.txt, kur DD – diena, MM – mėnuo, HH – valandos, mm - minutės) Duomenų tvarkytojas įkelia į Fondo valdybos FTP serverio elektroninių išmokų mokėjimo duomenų grąžinimo katalogą. Sąraše Duomenų tvarkytojas išvardina visas sėkmingai importuotas duomenų rinkmenas, atskirdamas CR LF simboliu. Fondo valdyba pagal šį sąrašą šalina rinkmenas iš elektroninių išmokų mokėjimo duomenų pateikimo katalogo.
14. Importo metu Duomenų tvarkytojas atlieka šiuos duomenų rinkmenos patikrinimus:

| Patikrinimas | Veiksmas |
|--|--|
| Ar privalomuose laukuose yra pateikta informacija? | Jei informacijos nėra eilutės lygyje – eilutė atmetama ir grąžinama Fondo valdybai. Duomenys importuojami, tačiau eilutė pažymima statusu neišmokėta ir nurodoma neišmokėjimo priežastis – blogas įrašas.
Jei informacijos nėra žiniaraščio lygyje – žiniaraštis atmetamas ir grąžinamas Fondo valdybai. Duomenys importuojami, tačiau visos žiniaraštyje esančios eilutės pažymimos statusu neišmokėta su neišmokėjimo priežasties kodu – blogas įrašas.
Jei informacijos nėra paketo lygyje – duomenų rinkmena grąžinama |

| | |
|---|--|
| | užsakovui. |
| Ar duomenis galima priskirti užsakovui? | Tikrinama ar duomenis galima susieti su konkrečiu Duomenų tvarkytojo sistemoje esančiu Skyriumi. Jei Skyrius randamas – duomenys importuojami. Jei Skyrius nerandamas – duomenų rinkmena neimportuojama, o Duomenų tvarkytojo atsakingam darbuotojui suformuojamas pranešimas apie Skyrius neradimą.
Importo procedūra kartojama kol importas pavyksta. |
| Ar galima nustatyti paštą, kuriam priklauso žiniaraščiai? | Jei negalima nustatyti pašto žiniaraštis atmetamas ir grąžinamas Fondo valdybai. Duomenys importuojami, tačiau visos žiniaraštyje esančios eilutės pažymimos statusu neišmokėta su neišmokėjimo priežasties kodu – blogas įrašas. |
| Ar paketo lygyje nurodytas žiniaraščių skaičius atitinka su faktiškai esančiu duomenų rinkmenoje? | Jei neatitinka, duomenų rinkmena grąžinama Fondo valdybai. |
| Ar paketo lygyje nurodytas eilučių skaičius atitinka su faktiškai esančiu duomenų rinkmenoje? | Jei neatitinka, duomenų rinkmena grąžinama Fondo valdybai. |
| Ar paketo lygyje nurodyta suma atitinka su faktiškai esančia duomenų rinkmenoje? | Jei neatitinka, duomenų rinkmena grąžinama Fondo valdybai. |
| Ar žiniaraštyje nurodyta eilučių suma atitinka nurodyta eilutėse? | Jei neatitinka, žiniaraštis atmetamas ir grąžinamas Fondo valdybai. Duomenys importuojami, tačiau visos žiniaraštyje esančios eilutės pažymimos statusu neišmokėta su neišmokėjimo priežasties kodu – blogas įrašas. |
| Ar žiniaraštyje nurodytas eilučių skaičius atitinka su faktiškai esančiu? | Jei neatitinka, žiniaraštis atmetamas ir grąžinamas Fondo valdybai. Duomenys importuojami, tačiau visos žiniaraštyje esančios eilutės pažymimos statusu neišmokėta su neišmokėjimo priežasties kodu – blogas įrašas. |

15. Duomenų tvarkytojas į Fondo valdybos FTP serverio elektroninių išmokų mokėjimo duomenų grąžinimo katalogą patalpina nepriimtų duomenų rinkmenų sąrašą (tekstinė rinkmena – rinkmenos vardas failedDDMMHHmm.txt, kur DD – diena, MM – mėnuo, HH – valandos, mm - minutės), kuriame išvardina visas nepriimtas duomenų rinkmenas bei išvardina atmetimo priežastis atskirdamas duomenų rinkmenas su atmetimo priežastimis CR LF simboliu.

16. Duomenų rinkmeną priėmus su klaidomis Duomenų tvarkytojas į Fondo valdybos FTP serverio elektroninių išmokų mokėjimo duomenų grąžinimo katalogą patalpina duomenų rinkmeną, kurioje bus tik klaidingai priimti įrašai pateikiami ta pačia struktūra kaip ir buvo priimti. Duomenų rinkmenos pavadinimas flp te_[POŽYMIS]_YYMMDD_XXX_err.xml, kur err nurodo, kad duomenų rinkmenoje yra pateikiami klaidingi įrašai, o likusi pavadinimo dalis atitinka priimtos duomenų rinkmenos pavadinimą. Kiekviena grąžinama elektroninių išmokų mokėjimo duomenų rinkmena prieš užkodavimą suspaudžiama ZIP formatu į vieną archyvą.

17. Elektroninius išmokų mokėjimo duomenis, papildytus mokėjimo duomenimis, Duomenų tvarkytojas grąžina Fondo valdybai mokėjimo terminui pasibaigus per 4 darbo dienas nuo išmokų išmokėjimo dienos, bet ne vėliau kaip iki paskutinės kalendorinio mėnesio darbo dienos.

18. Grąžinamą rinkmeną Duomenų tvarkytojas įkelia į elektroninių išmokų mokėjimo duomenų grąžinimo katalogą Fondo valdybos FTP serveryje.

19. Kiekviena grąžinama elektroninių išmokų mokėjimo duomenų rinkmena prieš užkodavimą suspaudžiama ZIP formatu į vieną archyvą F*.ZIP.

2021 m. _____ d.
 Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
 gavėjams sutarties Nr. _____
 3 priedas

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| | (Išmokas mokančios įmonės pavadinimas, kodas) | |
| IŠMOKŲ IŠMOKĖJIMO KVITAS | Serijs | Nr. |
| | (išmokų mokėjimo diena pagal patvirtintą grafiką) | |
| Gavėjas | | |
| | (Vardas, pavardė, asmens kodo paskutiniai aštuoni simboliai
(be trijų pirmųjų), adresas, bylos Nr.) | |
| Išmokos mokėtojas | | |
| | (pavadinimas) | |
| Priskaičiuota ir išskaityta išmokos suma už mėn. | | |
| | (einaamo mėn. + praėjusių laikotarpių - išskaityta suma) | |
| Išmokėta suma | | Eur ct |
| | (išmokos suma žodžiais) | (išmokos suma skaitmenimis) |
| Pinigus gavau | | |
| | (išmokos gavimo data) | (išmokos gavėjo parašas) |
| Išmokėjo | | |
| | (pareigos, vardas, pavardė) | (parašas) |
| Pastabos | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| | (Išmokas mokančios įmonės pavadinimas, kodas) | |
| IŠMOKŲ IŠMOKĖJIMO KVITAS | Serijs | Nr. |
| | (išmokų mokėjimo diena pagal patvirtintą grafiką) | |
| Gavėjas | | |
| | (Vardas, pavardė, adresas, bylos Nr.) | |
| Išmokos mokėtojas | | |
| | (pavadinimas) | |
| Priskaičiuota ir išskaityta išmokos suma už mėn. | | |
| | (einaamo mėn. + praėjusių laikotarpių - išskaityta suma) | |
| Išmokėta suma | | Eur ct |
| | (išmokos suma žodžiais) | (išmokos suma skaitmenimis) |
| Pinigus gavau | | |
| | (išmokos gavimo data) | (išmokos gavėjo parašas) |
| Išmokėjo | | |
| | (pareigos, vardas, pavardė) | (parašas) |
| Pastabos | | |

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
4 priedas

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
_____ SKYRIUS

TVIRTINU

A.V. Valstybinio socialinio draudimo
fondo valdybos teritorinio
skyriaus direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PENSIJŲ IR KITŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO PER IŠMOKŲ PRISTATYMO PASLAUGAS TEIKIANČIAS
MOKĖJIMO ĮMONES
GRAFIKAS

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

| Gatvė, gyvenvietė
(abėcėlės tvarka) | Namo
Nr. | Buto
Nr. | Išmokėjimo
data | Pristatymo apylinkė |
|--|-------------|-------------|--------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

VSDF valdybos teritorinio skyriaus
atsakingo darbuotojo pareigos

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

SUDERINTA
Išmokas mokančios įmonės vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
5 priedas

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
_____ **SKYRIUS**

IŠMOKAMŲ IŠMOKŲ IR SUMŲ KALENDORINIS ŽINIARAŠTIS

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

(Išmokas mokančios įmonės pavadinimas, kodas)

Išmokėti _____ asmenims

Suma _____ Eur

Perduodama _____ žiniaraščiai

| Mokėjimo diena | Gavėjų skaičius | Suma iš viso (Eur) |
|----------------|-----------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Iš viso: _____

Fondo valdybos teritorinio skyriaus

Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas _____
(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
6 priedas

**IŠMOKŲ NEIŠMOKĖJIMO PRIEŽASČIŲ IR IŠMOKĖJIMO PAGAL ĮGALIOJIMUS BEI
GLOBĖJAMS KODAI**

| Eil. Nr. | Neišmokėjimo priežastis ir išmokėjimas pagal įgaliojimus bei teismo nutartis | Kodas |
|----------|--|-------|
| 1. | Gavėjas mirė | 1 |
| 2. | Gavėjas nerastas | 2 |
| 3. | Neišmokėta VSDFV teritorinio skyriaus prašymu | 3 |
| 4. | Kitos neišmokėjimo priežastys | 4 |
| 5. | Išmokėta pagal įgaliojimą | 5 |
| 6. | Išmokėta globėjui | 6 |

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
7 priedas

TIEKĖJO PAVADINIMAS

Įmonės kodas: xxxxxxxxx, PVM mokėtojo kodas: LT xxxxxxxxx
Adresas: xxxxxxxxxxxxxxxx, LT-xxxxx xxxxxxxx

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS _____ SKYRIUS

Įmonės kodas: xxxxxxxxx, PVM mokėtojo kodas: LT xxxxxxxxx
Adresas: xxxxxxxxxxxxxxxx, LT-xxxxx xxxxxxxx

TVIRTINU

Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos _____ skyriaus
direktorius

Vardas, pavardė

PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

20 - - Nr.
Sudarymo vieta

Šiuo aktu patvirtiname, kad vykdant 20 m. _____ d. sutartyje Nr. _____ numatytus įsipareigojimus, 20 m. _____ mėn.:

- 1) Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos _____ skyrius perdavė, o Tiekėjas priėmė x elektroninių duomenų bylų, pagal kurių duomenis Tiekėjas atspausdino xxxxx išmokų išmokėjimo kvitų ir pagal juos gavėjams pristatė xxxx,xx Eur išmokų;
- 2) Tiekėjas perdavė, o Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos _____ skyrius priėmė x elektroninių duomenų bylų su duomenimis apie išmokėtas išmokas ir xxxxx gavėjų pasirašytų išmokų išmokėjimo kvitus bei xx gavėjų nepasirašytų išmokų išmokėjimo kvitus. Gavėjų, kuriems nebuvo išmokėtos išmokos, vardinis sąrašas pateikiamas šios sutarties 8 priede;
- 3) Apskaičiuota atlygio suma už išmokų pristatymo paslaugą gavėjams, gyvenantiems miesto ir kaimo gyvenamosiose vietovėse – xxxx,xx Eur, t.y. _____ proc. gavėjams pristatytos išmokų sumos;
- 4) Tiekėjui pervesta xxxxx,xx Eur išmokoms skirtų lėšų;

5) Tiekējas / Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos _____ skyrius skolingas xxxxx,xx Eur išmokoms skirtų lėšų.

Už išmokų pristatymą apskaičiuotai atlygio sumai Tiekējas išrašo sąskaitą – faktūrą. Pateikta sąskaita – faktūra apmokama per 30 dienų nuo perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos.

Neišmokėtų išmokų likutį Tiekējas grąžina ne vėliau kaip iki mėnesio paskutinės dienos. Likusi mokėtina išmokų suma pervedama ne vėliau kaip iki mėnesio paskutinės dienos.

Detalūs išmokų pristatymo duomenys pateikti lentelėje.

| Eil. Nr. | Tiekėjui perduotos elektroninės duomenų bylos vardas | Elektroninės duomenų bylos perdavimo data | Išmokų gavėjų skaičius | Mokėtina išmokų suma Eur | Tiekėjo grąžintos elektroninės duomenų bylos vardas | Elektroninės duomenų bylos grąžinimo data | Gavėjų, kuriems buvo išmokėtos išmokos, skaičius | Išmokėta suma Eur | Gavėjų, kuriems nebuvo išmokėtos išmokos, skaičius (4-8) | Neišmokėta suma (5-9) Eur | Tiekėjui pervesta išmokoms skirta lėšų suma Eur | Išmokoms skirtų lėšų įsiskolinimo suma (9-12) Eur |
|----------|--|---|------------------------|--------------------------|---|---|--|-------------------|--|---------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | X | X |
| | | | | | | | | | | | X | X |
| | | | | | | | | | | | X | X |
| Iš viso | X | X | | | X | X | | | | | | |

Perdavė _____
(Pareigų pavadinimas) (Parašas) _____
(Vardas ir pavardė)

Priėmė _____
(Pareigų pavadinimas) (Parašas) _____
(Vardas ir pavardė)

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
8 priedas

(Išmokas mokančios įmonės pavadinimas, kodas)

GAVĖJŲ, KURIEMS NEBUVO IŠMOKĖTOS _____ IŠMOKOS, VARDINIS SĄRAŠAS

(mėnuo)

_____ Nr. ____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Lapo Nr. _____

Iš viso lapų _____

| Eil.
Nr. | Vardas, pavardė | Pensijos bylos Nr. | Neišmokėta
suma | Neišmokėjimo
priežastis, kodas |
|-------------|-----------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Iš viso :

Iš viso lapų: _____

(Neišmokėta suma žodžiais)

(Išmokas mokančios įmonės vadovas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Išmokas mokančios įmonės
atsakingas darbuotojas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
9 priedas

SUBTIEKĖJAI

| Eil.
Nr. | Subtiekėjo
pavadinimas | Subtiekėjo adresas, tel.
Nr. | Subtiekėjo numatomų
atlikti paslaugų
pavadinimas | Subtiekėjo
paslaugų
planuojama vertė
eurais |
|-------------|---------------------------|---------------------------------|--|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
10 priedas

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus skyrius (toliau – Asmens duomenų valdytojas) ir **Akcinė bendrovė Lietuvos paštas** (toliau – Asmens duomenų tvarkytojas) šiuo susitarimu (toliau - **Susitarimas**) nustato sąlygas, kuriomis Asmens duomenų valdytojas suteikia Asmens duomenų tvarkytojui įgaliojimus tvarkyti asmens duomenis.

1. Sąvokos

1.1. Susitarime vartojamos sąvokos:

1.1.1. **Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai** – reiškia bet kurią galiojančią nacionalinę arba tarptautinę teisės aktą, kuris taikomas Asmens duomenų valdytojui ir (arba) Asmens duomenų tvarkytojui reglamentuojant jų atliekamus asmens duomenų tvarkymo veiksmus per šio Susitarimo galiojimo laikotarpį, įskaitant 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

1.1.2. **Subtvarkytojas** – reiškia trečiąjį asmenį, kurį Asmens duomenų tvarkytojas pasitelkia padėti tvarkyti asmens duomenis.

1.1.3. **Trečiasis asmuo** – bet kuris fizinis ar juridinis asmuo, kuris nėra Asmens duomenų valdytojas, Asmens duomenų tvarkytojas ar duomenų subjektas;

1.2. Kitos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

2. Asmens duomenų tvarkytojo įsipareigojimai

2.1. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis tik remdamasis raštu įtvirtintomis instrukcijomis, kurias jam perduos Asmens duomenų valdytojas. Pirminės Asmens duomenų valdytojo instrukcijos, susijusios su asmens duomenų subjektais, asmens duomenų tvarkymo terminais, tikslais, tvarka, taip pat asmens duomenų subjektų kategorijomis yra įtvirtintos Susitarimo priede.

2.2. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja, jog tvarkydamas asmens duomenis pagal Susitarimą, užtikrins asmens duomenų tvarkymo atitiktį Asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams bei priežiūros institucijų rekomendacijoms. Asmens duomenų tvarkytojas sutinka derinti su Asmens duomenų valdytoju visus būsimus Susitarimo pakeitimus, kurie gali būti privalomi norint įgyvendinti privalomus pasikeitusius asmens duomenų tvarkymo apsaugą reglamentuojančių aktų reikalavimus ir kartu su Asmens duomenų valdytoju ieškoti abiem Šalims priimtino minėtų reikalavimų įgyvendinimo būdo.

2.3. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja padėti Asmens duomenų valdytojui siekiant įgyvendinti jo prievolės kylančias iš Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, įskaitant, bet neapsiribojant: Asmens duomenų valdytojo pareigą įgyvendinti asmens duomenų subjekto teisę susipažinti su jo asmens duomenimis, reikalauti pakeisti, ištrinti, sustabdyti asmens duomenų tvarkymą.

2.4. Asmens duomenų tvarkytojas negali perduoti ar kitu būdu atskleisti asmens duomenų, ar kitos informacijos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu, jokiai trečiajai šaliai,

išskyrus Subtvarkytojus, numatytus pagal šį susitarimą ir subjektus, kuriems atskleisti asmens duomenis privaloma pagal Europos Sąjungos ar valstybės narės teisę, kuri privaloma Asmens duomenų tvarkytojui. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja nedelsiant pranešti apie minėtas asmens duomenų atskleidimo tretiesiems asmenims situacijas Asmens duomenų valdytojui, nebent toks pranešimas yra draudžiamas.

2.5. Asmens duomenų tvarkytojas, teikdamas paslaugas pagal Pagrindinę sutartį, veikia kaip mokėjimo paslaugų teikėjas, todėl, vadovaujantis mokėjimo paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais su mokėjimu susijusius asmens duomenis tvarko mokėjimo paslaugų teikimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Asmens duomenų valdytojo įsipareigojimai

3.1. Asmens duomenų valdytojas įsipareigoja užtikrinti, kad asmens duomenų, perduodamų Asmens duomenų tvarkytojui, kategorijų ir rūšių sąrašas Susitarimo priede, yra pakankamas Sutarties vykdymui, o Asmens duomenų tvarkytojui perduodamose duomenų rinkmenose pateikti asmens duomenys yra tikslūs, išsamūs ir teisingi (pristatymo adreso duomenys atitinka duomenis, kuriuos Asmens duomenų valdytojui yra pateikę duomenų subjektai). Asmens duomenų valdytojas įsipareigoja prieš keisdamas asmens duomenų tvarkymo apimtį ir/ar pobūdį šioje infrastruktūroje bei rinkiniuose informuoti Asmens duomenų tvarkytoją prieš protingą laiko terminą ne trumpesnį kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Dėl konkrečių pakeitimų ir Asmens duomenų tvarkytojo kaštų, skirtų pakeitimams įgyvendinti, yra deramasi atskirai.

3.2. Asmens duomenų valdytojas įsipareigoja, jog Susitarimo 2.1 punkte nurodytos instrukcijos yra teisėtos ir visa apimtimi atitinka Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, teismų praktiką bei priežiūros institucijų rekomendacijas.

3.3. Tinkamai pagal Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus informuoti duomenų subjektus apie jų duomenų tvarkymą ir perdavimą Asmens duomenų tvarkytojui.

4. Asmens duomenų Subtvarkytojas

4.1. Asmens duomenų tvarkytojas gali pasitelkti Subtvarkytoją(-us) Asmens duomenų valdytojo perduodamų asmens duomenų tvarkymui tik tokiu atveju, jeigu Pagrindinėje sutartyje yra numatyta, kad Duomenų tvarkytojas savo įsipareigojimų pagal Pagrindinę sutartį vykdymui pasitelks trečiuosius asmenis.

4.2. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad visi Pagrindinėje sutartyje numatyti Subtvarkytojai raštu įsipareigotų laikytis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, taip pat ir Susitarime įtvirtintų asmens duomenų tvarkymo taisyklių.

4.3. Asmens duomenų tvarkytojas yra visiškai atsakingas už Subtvarkytojų veiksmus tvarkant asmens duomenis, kurių tvarkymas yra perduotas šiuo susitarimu.

5. Asmens duomenų perdavimas į trečiąsias valstybes.

5.1. Asmens duomenų tvarkytojas be išankstinio Asmens duomenų valdytojo rašytinio sutikimo negali perduoti asmens duomenų už Europos Ekonominės Erdvės (toliau - EEE) ribų, o gavęs tokį sutikimą privalo užtikrinti, kad asmens duomenų perdavimas už EEE ribų bus vykdomas laikantis Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, įskaitant Bendrojo duomenų apsaugos reglamento V skyriuje išdėstytą perdavimo į trečiąsias šalis ar tarptautinėms organizacijoms sąlygų.

6. Informacijos saugumas bei konfidencialumas

6.1. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja imtis tinkamų techninių bei organizacinių priemonių siekiant užtikrinti tvarkomų asmens duomenų saugumą bei įsipareigoja laikytis visų rašytinių saugumo reikalavimų ir politikų, kurias pateiks Asmens duomenų valdytojas tuo atveju, jei

šių dokumentų nuostatos prieš jų taikymą bus suderintos su Asmens duomenų tvarkytoju ir Šalys sutaria dėl protingo termino šių dokumentų privalomų nuostatų (jei tokios yra) taikymo / įgyvendinimo praktikoje. Minimalūs Asmens duomenų valdytojo saugumo reikalavimai nurodyti Susitarimo priede. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja saugoti asmens duomenis nuo sunaikinimo, neteisėto modifikavimo, neteisėto platinimo arba neteisėtos prieigos, nuo visų formų neteisėto tvarkymo.

6.2. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad tvarkydamas asmens duomenis jis taikys bent šias priemones:

6.2.1. Kai nėra stebimos, Asmens duomenų tvarkytojo patalpos, kuriose laikoma kompiuterinė įranga bei nešiojamos informacijos saugyklos, kuriose saugomi asmens duomenys, bus užrakinamos tam, kad būtų užtikrinama apsauga nuo neleistino asmens duomenų naudojimo, poveikio darymo bei vagystės;

6.2.2. Įtvirtintas procesas, kurio metu būtų testuojamas asmens duomenų atkūrimas iš saugyklų, jeigu Pagrindinė sutartis numato Duomenų tvarkytojo prievolę užtikrinti duomenų atkūrimą;

6.2.3. Prieiga prie asmens duomenų turi būti suteikta tik tiems asmenims, kuriems asmens duomenys reikalingi darbo funkcijų atlikimui. Naudotojo kodas, slaptažodis bus unikalūs bei neprieinami neautorizuotam personalui. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrins procedūrų, kuriomis užtikrinamas prieigos prie asmens duomenų davimas bei panaikinimas, buvimą ir laikymosi kontrolę;

6.2.4. Įtvirtintas procesas saugiam įrangos, kurioje buvo laikomi asmens duomenys, sunaikinimui ir taisymui;

6.3. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja imtis visų veiksmų, kad padėtų Asmens duomenų valdytojui asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju siekiant sumažinti pažeidimo neigiamas pasekmes, taip pat nedelsiant pranešti Asmens duomenų valdytojui apie duomenų saugumo pažeidimą. Pranešime turi būti pateikta bent tokia informacija:

6.3.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis, įskaitant, jeigu įmanoma, atitinkamų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, taip pat atitinkamų asmens duomenų įrašų kategorijas ir apytikslį skaičių;

6.3.2. nurodyta kontaktinio asmens, galinčio suteikti daugiau informacijos, vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

6.3.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

6.3.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Asmens duomenų tvarkytojas, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas, įskaitant, kai tinkama, priemonės galimoms neigiamoms jo pasekmėms sumažinti.

6.4. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja, kad prieigą prie asmens duomenų suteiks tik tiems Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojams, kuriems prieiga būtina siekiant užtikrinti Asmens duomenų tvarkytojo pareigų, pagal Susitarimą, vykdymui. Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojai turi būti informuoti, kaip jie privalo tvarkyti asmens duomenis.

6.5. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad:

6.5.1. išmokų gavėjų asmens duomenis tvarkantys Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojai būtų raštu įsipareigoję saugoti išmokų gavėjų asmens duomenų paslaptį, pasirašydami konfidencialumo pasižadėjimą, kuris galiotų ir darbuotojui perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo santykiams;

6.5.2. pasikeitus Asmens duomenų tvarkytojo su paslaugų teikimu susijusiems darbuotojams, nauji darbuotojai, prieš pradėdami darbą, pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimus.

7. Audito teisės

7.1. Asmens duomenų tvarkytojas įsipareigoja pateikti Asmens duomenų valdytojui visą informaciją ir suteikti visą pagalbą, kuri yra būtina norint įrodyti, kad vykdomos šiame Susitarime

nustatytos prievolės, ir sudaro sąlygas bei padeda Asmens duomenų valdytojui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą paslaugos teikimo vietose.

7.2. Asmens duomenų valdytojas informuoja Asmens duomenų tvarkytoją apie planuojamą auditą ne vėliau nei prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Asmens duomenų valdytojas gali atlikti auditą vieną kartą į metus.

7.3. Asmens duomenų valdytojas padengia visas su audito atlikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant ir apmokėjimą įgaliotam auditoriui.

7.4. Šalys susitaria, kad informacija, kurią Asmens duomenų valdytojas ir / ar jo įgaliotas atstovas gavo audito metu įskaitant, bet neapsiribojant audito išvadomis ir rekomendacijomis (jei tokios būtų pateiktos), yra konfidenciali. Asmens duomenų valdytojas ir jo įgalioti atstovai įsipareigoja neatskleisti audito metu gautos informacijos trečiosioms šalims. Asmens duomenų valdytojas atlygina Asmens duomenų tvarkytojo nuostolius, kilusius iš konfidencialios informacijos atskleidimo. Tuo atveju, jei kompetentinga institucija reikalauja Asmens duomenų valdytojo pateikti audito rezultatus, Asmens duomenų valdytojas apie tai turi iš anksto informuoti Asmens duomenų tvarkytoją, ir taikomų teisės aktų leidžiama apimtimi su Asmens duomenų tvarkytoju suderinti kompetentingoms institucijoms pateikiamą medžiagą.

8. Terminas

8.1. Susitarimo sąlygos galios visą laiką, kol Asmens duomenų tvarkytojas tvarkys asmens duomenis, kurių atžvilgiu Asmens duomenų valdytojas yra asmens duomenų valdytojas.

9. Priemonės, kurių imamasi pasibaigus asmens duomenų tvarkymui

9.1. Išmokų mokėjimo terminui pasibaigus, Asmens duomenų tvarkytojas veikia kaip nustatyta Pagrindinės sutarties 3.21. punkte. Išmokų išmokėjimo terminui pasibaigus, Asmens duomenų tvarkytojas, veikdamas kaip mokėjimo paslaugų teikėjas, duomenis apie išmoką savo IT sistemose saugo galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatytą terminą.

9.2. Pasibaigus Susitarimo galiojimui, Asmens duomenų tvarkytojas privalo, Asmens duomenų valdytojo pasirinkimu, apie kurį Asmens duomenų valdytojas privalo raštu informuoti Asmens duomenų tvarkytoją, grąžinti arba sunaikinti asmens duomenis, kuriuos gavo iš Asmens duomenų valdytojo Pagrindinės sutarties ir šio Susitarimo pagrindu, išskyrus 9.1. p. numatytą išimtį. Asmens duomenų tvarkytojas užtikrina, kad Subtvarkytojas (-ai) atliktų tuos pačius veiksmus.

9.3. Asmens duomenų valdytojo reikalavimu, Asmens duomenų tvarkytojas Asmens duomenų valdytojui pateiks sąrašą priemonių, kurių buvo imtasi siekiant užtikrinant tvarkingą asmens duomenų tvarkymo nutraukimą.

10. Kompensacija

Asmens duomenų tvarkytojas nereikalaus papildomos kompensacijos už jo prievolių pagal šį susitarimą įvykdymą.

11. Atsakomybė

11.1. Turint įtarimą, jog Asmens duomenų tvarkytojas nesilaiko šio Susitarimo, Asmens duomenų valdytojas apie tai raštu informuoja Asmens duomenų tvarkytoją. Pasitvirtinus informacijai, jog yra nesilaikoma šio Susitarimo nuostatų, Asmens duomenų valdytojas suteikia Asmens duomenų tvarkytojui teisę per 30 kalendorinių dienų laikotarpį (įspėjimo terminą) pilnai pašalinti pažeidimą. Jeigu iš priežiūros institucijos yra gautas nurodymas pašalinti pažeidimą per trumpesnį laikotarpį, pažeidimas turi būti pašalintas per priežiūros institucijos nurodytą terminą. Pilnai nepašalinus pažeidimo per šiame punkte nustatytą terminą, Asmens duomenų valdytojas turi teisę be įspėjimo nutraukti Pagrindinę sutartį.

11.2. Asmens duomenų tvarkytojas nebus atsakingas už jokių Susitarimo ar iš jo išplaukiančius asmens duomenų tvarkymo pažeidimus tais atvejais, kai šio Susitarimo netinkamą

vykdymą ar asmens duomenų tvarkymo pažeidimus lėmė netikslios, netinkamos, neteisėtos Asmens duomenų valdytojo instrukcijos, netikslūs, nepilni ar nekorektiški (netinkamu formatu pateikti) Asmens duomenų valdytojo pateikti asmens duomenys. Asmens duomenų valdytojas išsipareigoja pilnai atlyginti visus Asmens duomenų tvarkytojo patirtus nuostolius, išlaidas ar kaštus, susijusius su Asmens duomenų valdytojo klientų ar kitų asmenų pretenzijų, reikalavimų ar ieškinių vykdymu ir tenkinimu, taip pat kompetentingų institucijų nurodymų vykdymu, jeigu jie atsirado dėl Asmens duomenų valdytojo netikslių, netinkamų ar neteisėtų instrukcijų asmens duomenų tvarkymo klausimais ir netikslių, nepilnų nekorektiškų (netinkamu formatu pateiktų) Asmens duomenų.

11.3. Asmens duomenų valdytojas siekdamas gauti iš Asmens duomenų tvarkytojo kompensaciją už patirtą žalą, vadovaujasi Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 82 straipsniu.

11.4. Jeigu teismas nustatys Asmens duomenų tvarkytojo darbuotojų neteisėtą veiką, kuri būtų susijusi su saugomų išmokų gavėjų asmens duomenų atskleidimu, Asmens duomenų valdytojas gali raštu pareikalauti iš Asmens duomenų tvarkytojo sumokėti 3.000,00 Eur (trijų tūkstančių eurų) dydžio baudą. Ši suma laikytina minimaliais ir neįrodinėtiniais Asmens duomenų valdytojo nuostoliais dėl išmokų gavėjų asmens duomenų atskleidimo.

12. Ginčų sprendimas

12.1. Visi ginčai kylantys iš Susitarimo vykdymo bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose. Informacija apie kreipimąsi į teismą, bylos nagrinėjimo proceso informacija bei sprendimą šalys laikys konfidencialia informacija. Susitarimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė ir Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas.

Susitarimo dėl Asmens duomenų tvarkymo
Priedas

Asmens duomenų tvarkymo instrukcijos

| | |
|--|---|
| Asmens duomenys perduodami Asmens duomenų tvarkytojui šiais tikslais: | Išmokų išmokėjimo paslaugos teikimas (Pagrindinės sutarties vykdymas) Tvarkoma tiek asmens duomenų, kiek tai būtina Sutarčių ir Asmens duomenų Tvarkytojui taikomų teisės aktų nustatytų reikalavimų įgyvendinimui. Išmokų gavėjų prašymų dėl išmokos pristatymo adreso patikslinimo, Asmens duomenų valdytojui reikalingų tam, kad galėtų tinkamai vykdyti savo pareigas, susijusias su išmokų pristatymu, surinkimas iš duomenų subjektų ir perdavimas Asmens duomenų valdytojui. |
| Perduodamų asmens duomenų kategorijos: | Asmens duomenų valdytojas Asmens duomenų tvarkytojui išmokų išmokėjimo paslaugos teikimo tikslu perduoda Kliento asmens duomenis (vardas, pavardė, asmens kodo paskutiniai aštuoni simboliai (be trijų pirmųjų), adresas, išmokos suma, bylos numeris), Kliento teisėto atstovo, jei išmokų išmokėjimo paslauga teikiama atstovui, asmens duomenis (vardas, pavardė). Išmokų gavėjų prašymų dėl išmokos pristatymo adreso patikslinimo surinkimo tikslu Asmens duomenų tvarkytojas iš duomenų subjektų surenka ir Asmens duomenų valdytojui perduoda Kliento asmens duomenis (Vardas, pavardė, asmens kodas, adresas, el. pašto adresas, telefono Nr.), arba požymį, kad realus išmokos pristatymo adresas nesutapo su Asmens duomenų valdytojo pateiktu, bet išmokos gavėjas nesutiko teikti prašymo dėl išmokos pristatymo adreso patikslinimo. |
| Duomenų subjektų | Valdytojo klientai ir klientų teisėti atstovai |

| | |
|--|--|
| kategorijos: | |
| Asmens duomenų tvarkymo operacijos, atliekamos Asmens duomenų tvarkytojo: | Pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 4 str. 2 p.: išmokų išmokėjimo paslaugos teikimo tikslu asmens duomenų, pateikiamų el. žiniaraščiuose, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, susipažinimas, naudojimas ir panašaus pobūdžio veiksmai, reikalingi išmokų išmokėjimo paslaugai teikti; Išmokų gavėjų prašymų dėl išmokos pristatymo adreso patikslinimo surinkimo tikslu vykdomas asmens duomenų, esančių prašymuose arba informacijos, kad prašymą teikti atsisakoma, rinkimas, saugojimas, perdavimas Asmens duomenų valdytojui. |
| Asmens duomenų tvarkymo operacijų atlikimo vieta: | Lietuvos Respublika |
| Asmens duomenų saugojimo techninės ir organizacinės priemonės: | Išmokų išmokėjimo paslaugos teikimo tikslu - Susitarimo 9.1. punktas: Išmokų mokėjimo terminui pasibaigus, Asmens duomenų tvarkytojas grąžina Asmens duomenų valdytojui el. žiniaraščius. Išmokų išmokėjimo terminui pasibaigus, Asmens duomenų tvarkytojas veikia kaip nustatyta Pagrindinės sutarties 3.21 punkte. Išmokų išmokėjimo terminui pasibaigus, Asmens duomenų tvarkytojas, veikdamas kaip mokėjimo paslaugų teikėjas, duomenis apie išmoką savo IT sistemose saugo galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka ir nustatytą terminą. Išmokų gavėjų prašymų dėl išmokos pristatymo adreso patikslinimo surinkimo tikslu tvarkomi asmens duomenys perduodami Asmens duomenų valdytojo atstovams Susitarimo dėl išmokų gavėjų adresų tikslinimo nustatyta tvarka. |
| Subtvarkytojai (pilni rekvizitai) | |

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
11 priedas

IŠMOKŲ GAVĖJŲ ADRESŲ TIKSLINIMO TVARKA

1. Išmokų gavėjų adresų tikslinimo tvarkos (toliau – Tvarka) objektas.

1.1. Tiekėjas įsipareigoja, kad jo darbuotojai, vykdančys Skyriaus ir Tiekėjo sudarytą pensijų ir kitų išmokų pristatymo gavėjams sutartį (toliau – Sutartis), šioje Tvarkoje numatyta tvarka tose teritorijose, kur Tiekėjas faktiškai teikia paslaugą, pasiūlys užpildyti ir priims iš pensijų, kompensacijų, kompensacinių išmokų ir rentų (toliau – išmokos) gavėjų (toliau – asmenys), kurių faktinis išmokos pristatymo adresas nesutampa su Skyriaus nurodytu Tiekėjui, prašymus dėl pensijos/išmokos pristatymo adreso (toliau – Prašymai), ir Tiekėjas pateiks juos Skyriui, o Skyrius įsipareigoja užtikrinti, kad juos priims ir atnaujins savo turimą informaciją apie adresus, kuriais gavėjai pageidauja gauti išmokas.

2. Prašymų priėmimo ir perdavimo Skyriui tvarka

2.1. Tiekėjo darbuotojas, nustatęs, kad adresas, kuriuo gavėjui pristatyta išmoka, nesutampa su Skyriaus nurodytu gavėjo adresu, pasiūlo gavėjui užpildyti ir pateikti šio Susitarimo 1 priede nurodytos formos Prašymą dėl pensijos/išmokos pristatymo adreso tikslinimo (toliau – Prašymas).

2.2. Gavėjui sutikus teikti Prašymą, Tiekėjo darbuotojas jam pateikia Prašymo formą ir priima išsamiai užpildytą ir gavėjo parašu patvirtintą Prašymą. Jeigu Prašymą gavėjo vardu teikia kitas asmuo, kuris nepateikia jam suteiktus įgalinimus veikti gavėjo vardu patvirtinančių duomenų (dokumentų) arba nėra galimybės jais įsitikinti, Tiekėjo darbuotojas nepriima Prašymo ir pasiūlo jį pateikti Tiekėjo paslaugų teikimo vietose arba Skyriaus klientų aptarnavimo vietose.

2.3. Gavėjui atsisakius Prašyme nurodyti visus privalomus duomenis arba nesutikus teikti Prašymo Tiekėjo darbuotojui arba pastarajam 2.2. punkte nustatytu atveju atsisakius jį priimti, Tiekėjas informuoja Skyrių apie tai, kad adresas, kuriuo gavėjui pristatyta išmoka, nesutampa su Skyriaus nurodytu gavėjo adresu.

2.4. Laikoma, jog 2.1.-2.3. punktuose nustatyti veiksmai atlikti tinkamai, jei Tiekėjas vieną kartą pateikia pasiūlymą pateikti Prašymą asmeniui, kuriam pristatoma išmoka.

2.5. Tiekėjas įsipareigoja sutikrinti kad Prašyme būtų nurodyti visi privalomi duomenys, prašymą priėmusio Tiekėjo darbuotojo pareigos, vardas, pavardė, parašas ir datos spaudas, jei prašymą teikia gavėjo atstovas – duomenys apie jam suteiktus įgalinimus patvirtinantį dokumentą (koks dokumentas, data, numeris). Šalys susitaria, kad Tiekėjas neatsako už prašymą teikiančio asmens nurodytų adreso duomenų teisingumą bei tikslumą.

2.6. Tiekėjas Prašymus, tai pat informaciją apie išmokų gavėjus, kuriems išmoka pristatyta adresu, nesutampančiu su Skyriaus nurodytu gavėjo adresu, bet atsisakiusius užpildyti Prašymą, Skyriui perduoda kartu su gavėjų Prašymais susijusiais išmokų išmokėjimo kvitais, Sutartyje nustatyta jų perdavimo tvarka.

2.7. Gavėjams teikiamas Prašymo formas (be antraštinės dalies) atspausdina ir Tiekėjo darbuotojams pateikia Tiekėjas.

3. Prašymo dėl pensijos/išmokos pristatymo adreso forma:

3. Prašymo dėl pensijos/išmokos pristatymo adreso forma:

[illegible]

* - jeigu asmuo neturi asmens kodo, nurodoma gimimo data (MMMM-mm-dd)

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
_____ skyriui

PRAŠYMAS DĖL PENSIJOS/IŠMOKOS PRISTATYMO ADRESO TIKSLINIMO

| | | | |
|---|---|--|--|
| 2 | 0 | | |
|---|---|--|--|

-

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

-

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Prašau pensiją/išmoką pristatyti::

Savivaldybė _____

Gyvenamoji vietovė _____

Gatvė, namo, buto numeris _____

Prašymą pateikė: _____
(vardas ir pavardė) (parašas)

Prašymą priėmė ir Prašymą pateikusio asmens tapatybę pagal pateiktą asmens tapatybės dokumentą nustatė, o jei prašymą teikia asmens atstovas – ir jam suteiktus įgalinimus teikti Prašymą (atstovauti Prašyme nurodytą asmenį) patikrino:

(pareigos) (vardas ir pavardė) (parašas) (data)

Atstovavimą patvirtinančio dokumento duomenys**:

pavadinimas _____; data: _____;

Nr.

**** Pildoma, jei prašymą pateikė asmens atstovas**

2021 m. _____ d.
Pensijų ir kitų išmokų pristatymo
gavėjams sutarties Nr. _____
12 priedas

TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos Kibernetinio saugumo įstatymas.
(<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/15e540727ac211e89188e16a6495e98c>)
- 2012 m. rugsėjo 13 d. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymas Nr. V-432 "Dėl Rangovų prieigos prie valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo".
- 2. 2021 m. balandžio 19 d. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymas Nr. V-267 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2018 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V-58 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos, Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro bei Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo sutarčių registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“. (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b5f70ae0a11a11ebb9bbd96a0c51af2c>)
3. 2015 m. vasario 11 d. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymas Nr. V-81 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.
4. 2017 m. liepos 17 d. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymas Nr. V-349 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos kibernetinės saugumo politikos patvirtinimo“.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
Vilniaus skyrius, AKCINĖ BENDROVĖ LIETUVOS
PAŠTAS |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Pensijų ir kitų išmokų pristatymo gavėjams sutartis |
| Dokumento registravimo data ir numeris | 2021-11-12 Nr. 2021-03520
2021-11-12 Nr. FV_13-13 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento
gavimo registravimo numeris | – |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo
žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir
pareigos | Gintautas Kaziukonis, Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2021-11-10 14:13:07 GMT+00:00 |
| Parašo formatas | XAdES-X-L |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2021-11-12 13:01:31 GMT+02:00 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų
teikėją | ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie
LR VRM, LT |
| Sertifikato galiojimo laikas | Nuo 2021-08-20 08:50:23 GMT+03:00
iki 2024-08-19 08:50:23 GMT+03:00 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir
pareigos | Norbertas Žioba, --- |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2021-11-12 08:42:21 GMT+02:00 |
| Parašo formatas | XAdES-X-L |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2021-11-13 09:01:15 GMT+02:00 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų
teikėją | EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus, EE |
| Sertifikato galiojimo laikas | Nuo 2020-10-06 09:30:25 GMT+03:00
iki 2025-10-05 23:59:59 GMT+03:00 |
| Informacija apie būdus, naudotus
metaduomenų vientisumui užtikrinti | „Registravimas“ paskirties metaduomenų vientisumas
užtikrintas naudojant:
„RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k.
124110246, LT“sertifikatą, galioja nuo 2021-10-12
09:14:35 GMT+03:00 iki 2024-10-11 09:14:35
GMT+03:00 |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | – |
| Pagrindinio dokumento pridedamų
dokumentų skaičius | – |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis
sudarytas elektroninis dokumentas,
pavadinimas | SODRA DVS |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir | 2021-11-12 |

| | |
|--|---|
| elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą
(tikrinimo data) | |
| Elektroninio dokumento nuorašą pateikė | 2021-11-15 atspausdino Vitalija Drobelenė |
| Paieškos nuoroda | 2021-R01-S-3360008 |
| Papildomi metaduomenys | – |