

PATVIRTINTA
 Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
 Alytaus skyriaus direktoriaus
 2016 m. balandžio 13 d. įsakymu Nr. V1-136

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS ALYTAUS SKYRIAUS
 2016-UJŲ METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENĖ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
Veiklos kryptis „Visuomenės švietimas“				
1.	Suorganizuoti seminarus/mokymus draudėjams, apdraustiesiems, dalyvauti renginiuose, pateikiant informaciją apie valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimo naujoves 2016 metais bei elektronines paslaugas.	10 seminarų/mokymų pateikta aktuali informacija.	Registro skyrius	2016-12-20
2.	Išmokų gavėjams praversti išvykstamuosius seminarus aktualiais pensijų, kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei elektroninių „Sodros“ paslaugų teikimo klausimais.	10 išvykstamųjų seminarų pateikta informacija visuomenei pensijų bei kompensacijų skyrimo ir mokėjimo, elektroninių paslaugų teikimo klausimais.	Pensijų skyrius	2016-12-31
3.	Informuoti visuomenę apie „Sodros“ teikiamas el. paslaugas per žiniasklaidos priemones ir kt. komunikacijos kanalus:			
3.1.	Informuoti visuomenę per žiniasklaidos priemones apie „Sodros“ teikiamas el. paslaugas.	Parengtas pranešimas spaudai. Inicijuota sklaida regiono žiniasklaidos priemonėse	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-12-31
3.2.	Surengti susitikimus įstaigose ir organizacijose, informuoti visuomenę apie Valstybinio socialinio draudimo teisės aktų pasikeitimus, Valstybinio	Surengta 10 susitikimų. Pateikta visuomenei aktuali informacija.	Klientų aptarnavimo skyrius, Klientų	2016-12-31

	socialinio draudimo vykdymo aktualijas bei „Sodros“ teikiamas elektronines paslaugas.		aptarnavimo skyriaus poskyriai	
3.3.	Platinti informacinius leidinius apie el. paslaugas	Visuomenei išplatinti informaciniai leidiniai apie el. paslaugas.	Klientų aptarnavimo skyrius, Klientų aptarnavimo skyriaus poskyriai	2016-12-31
3.4.	Dalyvauti jaunimo švietimo apie valstybinio socialinio draudimo naudą projekte.	Į projektą įtrauktos 5 mokyklos.	Klientų aptarnavimo skyrius, Klientų aptarnavimo skyriaus poskyriai	2016-12-31
Veiklos kryptis „Klientų aptarnavimas“				
4.	Įgyvendinti priemonės klientų aptarnavimui tobulinti:			
4.1.	Atlikti Klientų aptarnavimo skyriaus ir poskyrių teikiamų paslaugų analizę.	Atlikta analizė, numatytos priemonės	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-06-30 2016-12-31
4.2.	Parengti ir įgyvendinti Klientų aptarnavimo skyriuje ir Klientų aptarnavimo skyriaus poskyriuose dirbančių rezervinių specialistų mokymo planą.	Įvykdyti mokymai	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-05-30
5.	Surengti Klientų aptarnavimo skyriaus specialistams vidinius mokymus.	Surengti 5 mokymai.	Pensijų skyrius	2016-04-30
6.	Konsultuoti išmokų gavėjus jiems skyriuje suorganizuotose atvirų durų dienose.	Surengtos 5 atvirų durų dienos.	Pensijų skyrius	2016-12-31
7.	Vykdyti Valstybinių socialinio draudimo senatvės pensijų ir valstybinių pensijų, sumažintų dėl draudžiamųjų pajamų turėjimo, kompensavimo	Laiku išmokėtos išmokos.	Pensijų skyrius	2016-12-31

	įstatymą.			
8.	Vykdyti Asmenų, kuriems už darbą apmokama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, dėl ekonomikos krizės neproporcingai sumažintos darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimo įstatymą.	Laiku išmokėtos išmokos.	Pensijų skyrius	2016-12-31
Veiklos kryptis „Procesų tobulinimas“				
9.	Patikrinti Registro skyriaus specialistų darbo kokybę pagal pareigybės aprašymą, vidaus kontrolės sritis.	Parengtos patikrinimo pažymos. Rastų netikslumų analizė, operatyvus Registro duomenų tikslinimas.	Registro skyrius	2016-03-31 2016-06-30 2016-09-30 2016-12-30
10.	Patikrinti savarankiškai dirbančių asmenų įmokų apskaitos vykdymo teisingumą.	Parengtos patikrinimo pažymos. Finansinėse ataskaitose teisingai ir teisėtai apskaitytos lėšos. Draudimo laikotarpiai ir sumokėtos įmokos laiku įrašytos į Registro duomenų bazę.	Registro skyrius	2016-12-22
11.	Patikrinti draudimo valstybės lėšomis vykdymą.	Parengtos pažymos. Tikslus ir teisėtas draudimas valstybės lėšomis.	Registro skyrius	2016-03-31 2016-06-30 2016-09-30 2016-12-30
12.	Patikrinti valstybinio socialinio savanoriškojo draudimo vykdymą.	Parengtos pažymos. Valstybinio socialinio savanoriškojo draudimo sutartys administruojamos laikantis teisės aktų reikalavimų.	Registro skyrius	2016-06-13 2016-11-18
13.	Parengti skolingų draudėjų sąrašus dėl jų skolos pripažinimo beviltiška	Parengtas sąrašas pateiktas Įmokų išieškojimo skyriui	Registro skyrius	2016-03-07 2016-06-07 2016-09-07 2016-12-07
14.	Parengti draudėjų, kurie yra išregistruoti ir daugiau kaip penkerius metus turi įmokų ar kitų pajamų permoką bei nepateikė prašymo permokoms grąžinti,	Parengtas sąrašas ir sprendimo dėl draudėjų permokėtų sumų perkėlimo į kitas pajamas projektas	Registro skyrius	2016-03-31 2016-06-30 2016-09-30

	sąrašą			2016-12-30
15.	Mažinti apdraustųjų, už kuriuos nepateikti duomenys apie jų draudžiamąsias pajamas ir valstybinio socialinio draudimo įmokas, skaičių	5 proc. sumažintas draudėjų, neteikiančių SAM, skaičius	Registro skyrius	2016-12-30
16.	Bendradarbiauti su Alytaus apskrities valstybine mokesčių inspekcija: - dėl skubių draudėjų patikrinimų; - atstovavimo bankroto/ restruktūrizavimo bylose.	Dalyvauta draudėjų patikrinimuose su VMI specialistais. Suderintos pozicijos balsuojant bankroto/ restruktūrizavimo bylose	Įmokų išieškojimo skyrius	2016-12-30
17.	Ištirti turto sumažėjimo priežastis, kai turtas per paskutinius 3 m. iki bankroto bylos iškėlimo sumažėja daugiau nei 30 proc. iki pirmojo kreditorių susirinkimo.	Užtikrintas kokybiškas skyriaus interesų gynimas bankroto bylose. Atlikta analizė ir parengtos pažymos, informuoti vadovai.	Įmokų išieškojimo skyrius	2016-04-30 2016-07-31 2016-10-30
18.	Išanalizuoti bankroto procedūrų efektyvumą, vertinant atskirų bankroto procedūrų medžiagą.	Atlikta apibendrinta analizė.	Įmokų išieškojimo skyrius	2016-04-30 2016-10-30
19.	Patikrinti dokumentų tvarkymo atitikimą norminių teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, reikalavimams.	Dokumentai tvarkomi laikantis teisės aktų reikalavimų. Parengtos pažymos.	Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-06-30 2016-12-31
20.	Atnaujinti Pensijų skyriaus darbų, susijusių su pensijų ir kompensacijų skyrimu ir mokėjimu, atlikimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašą.	Atnaujintas Aprašas.	Pensijų skyrius	2016-12-01
21.	Įvertinus Alytaus skyriaus struktūros ir funkcijų pokyčius, praktikoje iškilusias spręstinas problemas bei patvirtintus darbo procesus, parengti Alytaus skyriaus darbo reglamento pakeitimo projektą, reglamentuojantį dokumentų valdymą.	Parengtas ir vizuoti pateiktas teisės akto projektas.	Teisės ir personalo skyrius, Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-06-15
22.	Atnaujinti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus pagrindinių funkcijų vykdymo kontrolės aprašą	Atnaujintas Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus pagrindinių funkcijų vykdymo kontrolės aprašas	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-12-31

23.	Analizuoti Valdymo informacinės sistemos Vidaus kontrolės modulio ataskaitas išmokų srityje.	Rastų netikslumų analizė, operatyvus taisymas. Užtikrintas teisėtas išmokų mokėjimas. Parengtos pažymos.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-03-31 2016-06-30 2016-09-30 2016-12-30
24.	Analizuoti Operatyviosios laikinojo nedarbingumo kontrolės kokybės rezultatus.	Parengtos ataskaitos. Pasiiekta numatyta aukštų rezultatų reikšmė.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-04-15 2016-05-13 2016-06-15 2016-07-15 2016-08-12 2016-09-15 2016-10-14 2015-11-15 2015-12-15
Veiklos kryptis „Žmogiškųjų išteklių valdymas“				
25.	Užtikrinti vidinių mokymų skyriaus specialistams organizavimą pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus patvirtintą mokymų planą.	Surengti mokymai, pakelta darbuotojų kvalifikacija.	Registro skyrius Įmokų išieškojimo skyrius Klientų aptarnavimo skyrius Pensijų skyrius Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-12-31
26.	Suorganizuoti skyriaus specialistams teisės aktų, gautų raštų, problemų, veiklos rezultatų aptarimus.	Padidinta darbuotojų kompetencija. Surengti pasitarimai, surašyti protokolai.	Klientų aptarnavimo skyrius, Klientų aptarnavimo skyriaus	2016-12-31

			poskyriai Pensijų skyrius Įmokų išieškojimo skyrius	
Kitos prioritetinės priemonės				
27.	Užtikrinant įmokų surinkimo plano vykdymą ir skolingų draudėjų mažinimą, inicijuoti aptarimus su VMI, VDI ir kitų kontroliuojančių institucijų atstovais.	Inicijuoti aptarimai su VMI, VDI, kitomis institucijomis, Kontrolės įstaigų koordinacinėje grupėje klausimų, susijusių su draudėjų nesąžiningumu, neįtraukto į apskaitą darbo užmokesčio mokėjimu, nelegaliu darbu, vengimu mokėti įmokas ir pan. Efektyvesnis institucijų bendradarbiavimas	Direktoriaus pavaduotojas, Registro skyrius, Įmokų išieškojimo skyrius	2016-12-30
28.	Surengti susitikimą su antstoliais.	Surengtas susitikimas. Efektyvesnis bendradarbiavimas	Įmokų išieškojimo skyrius	2016-11-30
29.	Kviesti draudėjų vadovus pokalbiui, kai darbuotojams priskaičiuojamas darbo užmokestis, mažesnis nei MMA	Padidintas darbo užmokestis apdraustiesiems iki MMA	Registro skyrius	2016-04-01 2016-12-30
30.	Suorganizuoti susitikimus su asmens sveikatos priežiūros įstaigų vadovais ir gydytojų konsultacinių komisijų pirmininkais nedarbingumo kontrolės klausimais.	Surengti 9 susitikimai Efektyvesnis institucijų bendradarbiavimas	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-12-31
31.	Surengti susitikimus su Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos Alytaus skyriaus darbuotojais.	Surengti 4 susitikimai Efektyvesnis institucijų bendradarbiavimas	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-12-31
32.	Paruošti darbui naujai gautus virtualių darbo vietų plono kliento kompiuterius.	Paruoštų kompiuterizuotų darbo vietų skaičius.	Informacinių sistemų skyrius	2016-12-31
33.	Dokumentų siuntimui ir gavimui naudoti E.	Vidutiniškai per mėnesį siunčiama ne mažiau	Dokumentų	2016-12-31

	pristatymo informacinę sistemą	130 dokumentų per E. Pristatymo sistemą	tvarkymo skyrius	
34.	Organizuoti dokumentų sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.	Sunaikinta ne mažiau kaip 80 proc. naikintinų dokumentų.	Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-12-31
35.	Parengti netarnybinių transporto priemonių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašo projektą	Parengtas ir pateiktas vizuoti teisės akto projektas.	Teisė ir personalo skyrius, Ūkio skyrius	2016-05-31