

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
(įstaigos pavadinimas)

2022 METŲ VEIKLOS PLANAS

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Veiksmas/veikla	Stebėsenos rodiklio tipas	Kiekybinis / kokybinis veiksmo vertinimo rodiklis	Atsakingi vykdytojai	Ivykdymo terminas	Asignavimai, tūkst. eurų
09-002 SOCIALINIŲ IŠMOKŲ PROGRAMA							
PAŽANGOS PRIEMONĖS							
09-002-02-01-03 (PP)	Tobulinti vienišų pensinio amžiaus asmenų ir vienišų negaligųjų pajamų apsaugos sistemą	Mokėti išmokas	Produkto	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 235 677	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	91 767, iš jų administravimui 1 267
TESTINĖS VEIKLOS PRIEMONĖS*							
09-002-02-01-13 (TP)	Užtikrinti šalpos išmokų mokėjimą	Mokėti šalpos išmokas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 65 144	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	156 346
09-002-02-01-15 (TP)	Užtikrinti vienišo asmens išmokos mokėjimą	Mokėti vienišo asmens išmokas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 40 104	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	15 400
09-002-11-02-01 (TP)	Užtikrinti pirmojo ir antrojo laipsnio valstybinių pensijų mokėjimą	Mokėti pirmojo ir antrojo laipsnio valstybines pensijas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 11 109	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	15 997
09-002-11-02-02 (TP)	Užtikrinti personalinių pensijų mokėjimą	Mokėti personalines pensijas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 3	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	3
09-002-11-02-03 (TP)	Užtikrinti nukentėjusiųjų asmenų valstybinių pensijų mokėjimą	Mokėti nukentėjusiųjų asmenų valstybines pensijas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 52 700	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	34 150
09-002-11-02-04 (TP)	Užtikrinti mokslininkų valstybinių pensijų mokėjimą	Mokėti mokslininkų valstybines pensijas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 3 556	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	7 041
09-002-11-02-05 (TP)	Užtikrinti artistų kompensacinių išmokų mokėjimą	Mokėti artistų kompensacines išmokas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 329	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	1 223
09-002-11-02-06 (TP)	Užtikrinti valstybinio socialinio draudimo bendrosios pensijos dalies finansavimą iš valstybės biudžeto	Dengti bendrąją pensijos dalį valstybės biudžeto lėšomis	Rezultato	Kiekybinis. Bendrosios pensijos dalies išlaidų dalis, palyginti su išlaidomis, tenkančiomis socialinio draudimo pensijų išlaidoms (proc.) – 55,69	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	2 389 331
09-002-11-02-07 (TP)	Užtikrinti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai lėšas išmokoms skirti, mokėti ir pristatyti ir išieškoti	Dengti su socialiniu draudimu neusijusias veiklos išlaidas valstybės biudžeto lėšomis	Rezultato	Kiekybinis. Socialinio draudimo neusijusių išlaidų dalis palyginus su išlaidomis, tenkančiomis socialinio draudimo įmokoms ir išmokoms administruoti (proc.) – 11,3	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	5 020
09-002-11-02-08 (TP)	Užtikrinti pareigūnų valstybinių pensijų mokėjimą	Mokėti pareigūnų valstybines pensijas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 20 200	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	79 867
09-002-11-02-09 (TP)	Užtikrinti sportininkų rentų mokėjimą	Mokėti sportininkų rentas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 185	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	4 212
09-002-11-02-10 (TP)	Užtikrinti skatinamųjų įmokų į pensijų kaupimo fondus mokėjimą	Mokėti skatinamąsias įmokas į pensijų kaupimo fondus	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 765 017	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	175 143
09-002-12-03-01 (TP)	Motinas (tėvus, tėvus, globėjus), auginančius namuose vaikus iki 3 metų bei negaligųjų asmenų, kuriems nustatytas specialusis nuolatinės slaugos ir priežiūros (pagalbos) poreikis, slaugytojus drausti visai valstybinei socialinio draudimo pensijai ir nedarbo socialiniu draudimu, o dvasininkus - visai valstybinei socialinio draudimo pensijai	Gauti įmokas už valstybės lėšomis draudžiamus asmenis	Rezultato	Kiekybinis. Valstybės lėšomis draudžiamų asmenų skaičius (žm.) – 69 800	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	41 758
09-002-12-03-04 (TP)	Užtikrinti žalos atlyginimo mokėjimą	Mokėti žalos atlyginimo išmokas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 3 520	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	10 352
09-002-12-03-06 (TP)	Užtikrinti išmokų Černobylio AE avarijos padarinių likvidavimo dalyviams mokėjimą	Mokėti išmokas Černobylio AE avarijos padarinių likvidavimo dalyviams	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 24	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	68
09-002-12-03-07 (TP)	Jaunus asmenis (16-29 metų), savarankiškai įgyjančius praktinių įgūdžių, drausti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialiniu draudimu	Gauti įmokas už valstybės lėšomis draudžiamus asmenis	Rezultato	Kiekybinis. Apraustųjų nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialiniu draudimu jaunų asmenų savarankiškai įgyjančių praktinių įgūdžių skaičius (žm.) – 400	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	2
09-002-12-03-10 (TP)	Užtikrinti vaikų išlaikymo išmokų mokėjimą	Mokėti vaikų išlaikymo išmokas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 20 620	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	17 816
09-002-12-03-11 (TP)	Užtikrinti pensijų priemonių mokėjimą	Mokėti pensijų priemokas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) –	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	9 108
09-005 NEIGALIESIEMS TINKAMA APLINKA							
TESTINĖS VEIKLOS PRIEMONĖS*							
09-005-02-06-05 (TP)	Užtikrinti transporto išlaidų bei specialiųjų lengvųjų automobilių įsigijimo išlaidų kompensacijų mokėjimą	Mokėti transporto išlaidų bei specialiųjų lengvųjų automobilių įsigijimo išlaidų kompensacijas	Rezultato	Kiekybinis. Išmokų gavėjų skaičius (žm.) – 37 200	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	6 986
09-006 SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS VALDYMO PROGRAMA							
TESTINĖS VEIKLOS PRIEMONĖS*							
09-006-11-02-05 (TP)	Vykdyti ministerijai priskirtus tarptautinius ir ES įsipareigojimus dvišalis	Organizuoti susitikimus/vizitus su Azerbaidžano Valstybiniu socialinės apsaugos fondu ir Moldovos Respublikos Nacionaline socialinio draudimo įstaiga	Produkto	Kiekybinis. Atliktų veiksmų skaičius – ne mažiau nei 3	Fondo finansų ir apskaitos skyrius Fondo valdybos Komunikacijos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	8
KITOS PRIEMONĖS							
Į TIKSLAS. DIDINTI KLIENTŲ PASITENKINIMĄ APTARNAVIMU. GERINTI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KOKYBĘ.							
Rodiklis – Klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis lygis – ne mažiau kaip 75 proc.							
1 Uždavinys. Paprastinti Valstybinio socialinio draudimo ir Privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimą savarankiškai dirbantiems asmenims:							
1.1.	Užmegzti tiesioginį kontaktą su asmenimis, pradedančiais savarankiškai dirbti pirmą kartą:						
1.1.1.		Siekiant didinti savarankišką veiklą vykdančių asmenų sąmoningumą, pirmą kartą savarankišką veiklą pradedančius gyventojus informuoti apie socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų mokėjimo prievolės bei teikiamas socialinio draudimo garantijas	Rezultato	Kiekybinis. Susisiekti su 90 proc. pirmą kartą savarankišką veiklą pradedančių gyventojų	Klientų aptarnavimo valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	

1.1.2.		Organizuoti nuotolinius seminarus apie savarankišką veiklą baigiantiems mokyklas mokslieviams ir bendrus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba), Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI) ir Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – UT) seminarus bedarbiams ir ieškantiems darbo asmenims	Produkto	Kiekybinis. Surengti seminarai mokslieviams – ne mažiau nei 2 per metus	Komunikacijos skyrius	2022 m. IV ketv.	
1.2.	Taikyti vieno langelio principą, savarankiškai dirbantiems asmenims deklaruojant praėjusių metų pajamas mokesčių administratoriams:						
1.2.1.		Siekiant taikyti teisingesnį apmokestinimą bei lengvinti smulkiojo verslo administravimą, savarankiškai dirbantiems asmenims, deklaruojantiems praėjusių metų pajamas, taikyti vieno langelio principą – duomenis teikti tik VMI (Gyventojų metinėje pajamų deklaracijoje pajamos valstybiniam socialiniam draudimui išskaidomos mėnesiais ir atskirai nebeikišamos)	Rezultato	Kokybinis. Nuo deklaruotų pajamų sumokėjus įmokas, duomenys įrašomi į Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registrą (toliau – Registras), išmokos skiriamos / perskačiuojamos, nelaukiant papildomo deklaravimo „Sodrai“ dėl pajamų išdėstymo mėnesiais	Registru tvarkymo skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. II ketv.	
1.2.2.		Pakeisti SAV pranešimų apie savarankiškai dirbančius asmenis pateikimo taisyklės	Produkto	Kokybinis. Parengtos naujos redakcijos SAV pranešimų apie savarankiškai dirbančius asmenis pateikimo taisyklės	Registru tvarkymo skyrius	2022 m. I ketv.	
1.2.3.		Informuoti savarankiškai dirbančius asmenis, deklaruojančius praėjusių metų pajamas, apie mokėtinas įmokas ir duomenų apie valstybinio socialinio draudimo laikotarpius, draudžiamąsias pajamas bei įmokas įrašymą į Registrą	Rezultato	Kokybinis. Informuota 95 proc. savarankiškai dirbančių asmenų, deklaruojusių praėjusių metų pajamas	Registru tvarkymo skyrius	2022 m. II ketv.	
			Rezultato	Kokybinis. Valdymo informacinėje sistemoje sukurtas statistinė ataskaita apie savarankiškai dirbančių asmenų informavimą	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. I ketv.	
2 Uždavinys. Teikti savalaikes paslaugas ir laiku mokėti išmokas:							
2.1.	Automatizuoti A1 pažymėjimų išdavimo ir su tuo susijusio informavimo procesus:						
2.1.1.		Įdiegti automatinių apdraustųjų informavimą jo paskyroje Elektroninėje gyventojų aptarnavimo sistemoje (toliau – EGAS) apie jam išduotą A1 pažymėjimą, nepriklausomai nuo to, ar jis išduotas apdraustojui, ar draudėjo prašymu, taip pat apie jam išduotą A1 pažymėjimo panaikinimą (atsaukimą), susijusių duomenų tikslinimą	Rezultato	Kokybinis. Įdiegti ir veikiantys programiniai įrankiai	Teisės skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius Klientų aptarnavimo valdymo skyrius	2022 m. III ketv.	
2.1.2.	Pradėti automatiniu būdu tvarkyti duomenis apie užsieniečius išduotas ir panaikintas daugkartinės nacionalines visas (toliau – vizos):						
2.1.2.1.		Sudaryti duomenų teikimo sutartį su Migracijos departamentu prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos	Produkto	Kiekybinis. Sudaryta sutartis	Teisės skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. II ketv.	
2.1.2.2.		Automatiškai naudoti duomenis apie užsieniečius išduotas ir galiojančias ar panaikintas visas taikomojoje sistemoje E-formos, primant sprendimus dėl A1 pažymėjimo pateikimo EGAS ar Elektroninės draudėjo aptarnavimo sistemos (toliau – EDAS) priemonėmis procese tais atvejais, kai galiojančios vizos turėjimas yra A1 pažymėjimo išdavimo ar neįsivaidymo sąlyga	Rezultato	Kokybinis. Klientui pildant prašymus, automatiškai identifikuojamas situacijos, kai galiojančios vizos turėjimas apdraustajam užsieniečiui yra būtina A1 pažymėjimo išdavimo sąlyga, automatiškai tikrinami duomenys apie šios sąlygos egzistavimą, automatiškai nepriimami prašymai ir teikiami atitinkami pranešimai pareiškėjui, kai ši sąlyga netenkinama	Teisės skyrius Klientų aptarnavimo valdymo skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	Per 5 mėnesius nuo techninių priedaidų duomenų mainams pagal 2.1.2.1 punkte nurodytą sutartį realizavimo	
2.1.2.3.		Automatiškai naudoti duomenis apie užsieniečius išduotas ir galiojančias ar panaikintas visas taikomojoje sistemoje E-formos, primant sprendimus dėl A1 pažymėjimo išdavimo ar panaikinimo (atsaukimo) apdraustiesiems užsieniečiams, atvykusiems vizos pagrindu	Rezultato	Kokybinis. Automatiškai E-formos priemonėmis inicijuojamas neigiamas sprendimas dėl prašymo išduoti A1 pažymėjimą ar sprendimas panaikinti (atsaukti) išduotą A1 pažymėjimą, kai A1 pažymėjimo išdavimas ar jo galiojimas priklauso nuo sąlygos turėti galiojančią vizą	Teisės skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	Per 5 mėnesius nuo techninių priedaidų duomenų mainams pagal 2.1.2.1 punkte nurodytą sutartį realizavimo	
2.1.3.		Pradėti išduoti elektroninės formos A1 pažymėjimus (adoc specifikacijos dokumentą) tarptautinio pervažimo vairuotojams, dirbantiems vienoje Lietuvos Respublikoje registruotoje imonėje	Rezultato	Kokybinis. Faktiškai išduodami elektroniniai A1 pažymėjimai	Teisės skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. III ketv.	
2.1.4.	Ivertinti papildomas galimybes automatizuoti A1 pažymėjimų išdavimo procesą (jį pagreitinti ir (arba) sumažinti klaidų tikimybę):						
2.1.4.1.		Identifikuoti papildomas procedūras, kurios gali būti automatizuojamos, ir parengti jų automatizavimo algoritmus, jei reikia – parengti ir atitinkamus teisės aktus dėl Europos Sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentų nuostatų, susijusių su taikytinos teisės nustatymu, įgyvendinimo tvarkos aprašo ar kitų teisės aktų pakeitimo	Produkto	Kiekybinis. Atliktas įvertinimas ir aprašyti procedūras, kurias galima automatizuoti, algoritmai, prireikus – parengti teisės aktai	Teisės skyrius Klientų aptarnavimo valdymo skyrius Fondo valdybos Vilniaus skyrius	2022 m. IV ketv.	
2.1.4.2.		Parengti 2.1.4.1 papunktyje nurodytiems pokyčiams realizuoti būtinas programines įrangos užsakymus	Produkto	Kiekybinis. Parengti programines įrangos užsakymai	Teisės skyrius Klientų aptarnavimo valdymo skyrius Fondo valdybos Vilniaus skyrius	2022 m. IV ketv.	
2.1.5.		Sudaryti priedais A1 pažymėjimus tvirtinti kvalifikuotu elektroniniu spaudu	Rezultato	Kokybinis. Sudaryta techninė galimybė A1 pažymėjimus tvirtinti kvalifikuotu elektroniniu spaudu	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
2.2.		Siekiant pagreitinti socialinio draudimo pensijų pagal Europos Sąjungos socialinės apsaugos sistemų koordinavimo reglamentus skyrimo procesą, automatiškai naudoti per Elektroninių socialinės apsaugos informacijos mainų informacinę sistemą (EESSI) iš kitų valstybių kompetentingų įstaigų gaunamą struktūrizuotą elektroninių dokumentų (SED) duomenis šioms pensijoms skirti	Rezultato	Kokybinis. Atliktas per EESSI iš kitų valstybių kompetentingų įstaigų socialinio draudimo pensijoms skirti gauti struktūrizuoti elektroninių dokumentų (SED) duomenų, automatiškai perkeltinti į taikomąją sistemą, įvertinimas	Pensinių išmokų skyrius	2022 m. II ketv.	
			Produkto	Kiekybinis. Parengti programines įrangos užsakymai	Pensinių išmokų skyrius	2022 m. II ketv.	
			Rezultato	Kokybinis. Įdiegta programinė įranga	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
3 Uždavinys. Patogiai teikti aktualią informaciją klientams, gerinti jų informavimą:							
3.1.	Informuoti pensinių išmokų gavėjus apie pensijų pasiskyrimą jų pačių pasirinktu būdu:						
3.1.1.		Inicijuoti programines įrangos keitimo užsakymus dėl sprendimų apie pensijų pasiskyrimą siuntimo asmens prašyme nurodytu būdu	Produkto	Kiekybinis. Parengti ir pateikti programines įrangos keitimo užsakymai	Pensinių išmokų skyrius	2022 m. II ketv.	
			Rezultato	Kokybinis. Įdiegta programinė įranga	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.2.	Įdiegti informacijos apie motinystės, tėvystės ir vaiko priežiūros išmokų dydį bei terminus pateikimo EGAS vizualinius sprendimus:						

3.2.1		Sukurti vizualinius informacijos apie paskirtas motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokas pateikimo EGAS sprendimus ir pateikti programines įrangos užsakymus	Produkto	Kiekybinis. Parengti vizualiniai sprendimai ir programinės įrangos užsakymai	Klientų aptarnavimo valdymo skyrius Nepensinių išmokų skyrius	2022 m. II ketv.	
3.2.1.1.		Realizuoti programines įrangos užsakymus dėl vizualinės informacijos apie paskirtas motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokas pateikimo EGAS sprendimus	Rezultato	Kokybinis. Įdiegta programinė įranga	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.2.2		Peržiūrėti visas siunčiamas informacines žinutes motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokų gavėjams; peržiūrėti tekstus, žinučių struktūras, sumažinti šių žinučių skaičių	Rezultato	Kokybinis. Atnaujintos informacinės žinutės	Klientų aptarnavimo valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.3.	Sukurti dvikalbes prašymų formas lietuvių, anglų ir rusų kalbomis EGAS:						
3.3.1		Parengti prašymų formas EGAS ir EDAS anglų ir rusų kalba bei pateikti programines įrangos užsakymus dėl daugialkalbištos funkcionalumo bei prašymų formų EDAS/EGAS	Produkto	Kiekybinis. Parengtos prašymų formos ir programinės įrangos užsakymai	Klientų aptarnavimo valdymo skyrius	2022 m. II ketv.	
3.3.1.1.		Realizuoti programines įrangos užsakymus dėl prašymų formų anglų ir rusų kalba EGAS ir EDAS	Rezultato	Kokybinis. Įdiegta programinė įranga	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.4.	Atnaujinti pensinių išmokų prašymus EGAS, pateikiant klientams supaprastintas prašymų formas:						
3.4.1		Parengti ir suderinti pensinių išmokų prašymų formų projektus EGAS ir pateikti programines įrangos užsakymus.	Produkto	Kiekybinis. Parengtas programines įrangos užsakymas	Klientų aptarnavimo valdymo skyrius Pensinių išmokų skyrius	2022 m. I ketv.	
3.4.1.1.		Realizuoti programines įrangos užsakymus dėl paprastesnių pensinių išmokų prašymų formų EGAS ir išmokų TS	Rezultato	Kokybinis. Įdiegta programinė įranga	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. III ketv.	
3.5.		Interneto svetainėje pateikti informaciją apie skundų pateikimo Fondo valdybai tvarką	Rezultato	Kokybinis. Pateikta informacija interneto svetainėje	Išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka skyrius Klientų aptarnavimo valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.6.		Informuoti visuomenę apie vidutinių darbo pajamų, apdraustųjų skaičiaus ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų skaičiaus kito tendencijas	Produkto	Kiekybinis. Kiekvieną ketvirtį parengta apžvalga	Statistikos, analizės ir prognozės skyrius Komunikacijos skyrius	2022 m. I-IV ketv.	
3.7.		Populiarinti informacijos visuomenei ir eksperto įvaizdį „Sodros“ socialiniame tinkle Facebook	Produkto	Kiekybinis. Nuo 2021 m. rugsėjo mėn. ne mažiau nei 2 pranešimai per savaitę	Komunikacijos skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.8.	Suteikti aktualią informaciją pensijų anuitetų gavėjams:						
3.8.1.		Sukurti pensijų anuitetų gavėjų informavimo apie jų prašymų ir pensijų anuitetų mokėtojo sprendimų būsenas procesą	Rezultato	Kokybinis. Sukurtas pensijų anuitetų gavėjams per EGAS teikiamų pranešimų apie jų prašymų įgyvendinimą ir kitus pensijų anuitetų mokėtojo sprendimus, susijusius su jo pensijų anuitetu, procesas	Pensijų anuitetų skyrius Klientų aptarnavimo valdymo skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.8.2.		Informuoti pensijų anuitetų gavėjus apie Pensijų anuitetų fondo veiklos rezultatus	Rezultato	Kiekybinis. Kartą per metus pensijų anuitetų gavėjai informuoti apie Pensijų anuitetų fondo veiklos rezultatus	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. II ketv.	
3.9.	Skatinti potencialius pensijų anuitetų gavėjus rinktis įsigyti pensijų anuitetą (ne palikti pinigų pensijų fonde), suprasti pensijų anuitetų teikiamą naudą:						
3.9.1.		Parengti pensijų anuitetų komunikacijos planą 2022 metams, toliau vykdyti potencialių pensijų anuitetų gavėjų edukaciją	Rezultato	Kiekybinis. Pensijų anuitetą per 2022 metus įsigijo ne mažiau kaip 900 pensijų fondų dalyvių	Pensijų anuitetų skyrius Komunikacijos skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.9.2.		Stebėti ir analizuoti naujų pensijų anuitetų įsigijimo procesą pensijų kaupimo bendrovėse ir „Sodroje“, kad būtų užtikrintas profesionalus klientų informavimas apie pasirinkimo galimybes ir įvertinta siūlomų paslaugų kokybė	Rezultato	Kiekybinis. Įdiegta apklausos anketa pranešime apie sprendimą dėl pensijų anuitero mokėjimo, kad klientai, įsigiję pensijų anuitetą, galėtų lengvai palikti atsiliepimą	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. IV ketv.	
3.9.3.		Parengti veiksmų planą, kurio priemonės leistų gerinti teikiamų paslaugų kokybę potencialiems pensijų anuitetų gavėjams ir jų informavimo gėrimą	Produkto	Kiekybinis. Parengtas veiksmų planas	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. I ketv.	
II TIKSLAS. DIDINTI DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJĄ IR IŠTRAUKIMĄ							
Rodiklis – Darbuotojų pasitenkinimo darbu indeksas – Viešojo sektoriaus vidurkis							
4 Uždavinys. Ugdyti vadovavimo ir lyderystės kompetencijas							
4.1.	Įgyvendinti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių (toliau – Teritoriniai skyriai) vadovų (vedėjų) mokymų programą:						
4.1.1.		Kelti Teritorinių skyrių vadovų (vedėjų) vadovavimo, lyderystės ir valdymo kompetencijos lygį	Produkto	Kiekybinis. Sudaryta Teritoriniai skyrių darbuotojų (vedėjų) mokymų programa, surasti lektorai	Personalo valdymo skyrius	2022 m. I ketv.	
			Rezultato	Kiekybinis. Organizuoti ir praversti mokymai – 3 grupės, 72 Teritorinių skyrių vedėjai		2022 m. IV ketv.	
4.2.		Kelti darbuotojų, tiesiogiai dalyvaujančių Pensijų anuitetų fondo valdyme, profesinę kvalifikaciją	Produkto	Kiekybinis. Kiekvienas Pensijų anuitetų skyriaus darbuotojas sudalyvavo bent vienoje mokymuose	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. IV ketv.	
4.2.1.		Dalyvauti konferencijose, išorinėse darbo grupėse ir kituose profesiniuose renginiuose kaip dalyviai arba pranešėjai	Produkto	Kiekybinis. Pensijų anuitetų skyriaus darbuotojai dalyvavo bent penkiose konferencijose, išorinėse darbo grupėse ar kituose profesiniuose renginiuose	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. IV ketv.	
5 Uždavinys. Kelti procesų valdymo ir informacinių technologijų kompetencijas							
5.1.	Įgyvendinti procesų valdymo brandos lygio kėlimo II etapą:						
5.1.1.		Organizuoti procesų valdymo mokymus Fondo valdybos ir/ar Teritorinių skyrių darbuotojams, atsižvelgiant į nustatytas trūkstamas kompetencijas	Produkto	Kiekybinis. Įvykę procesų valdymo mokymai.	Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
			Rezultato	Kiekybinis. Procesų valdymo brandos lygis – 3	Personalo valdymo skyrius		
5.1.2.		Sukurti veiklos procesų matavimo/stebėsenos mechanizmą	Produkto	Kiekybinis. Parengtas veiklos procesų matavimo rodiklių sąvadas	Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. III ketv.	
5.1.3.		Nustatyti procesų valdymo principus, reikalavimus procesams, procesų optimizavimo tikslus	Produkto	Kiekybinis. Parengtas tvarkos aprašas	Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. II ketv.	
5.2.	Įgyvendinti projektų valdymo brandos lygio kėlimo II etapą:						
5.2.1.		Organizuoti projektų valdymo mokymus darbuotojams, įtrauktiems į projektų komandas	Produkto	Kiekybinis. Įvykę projektų valdymo mokymai	Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
			Rezultato	Kiekybinis. Projektų valdymo brandos lygis – 3,5	Personalo valdymo skyrius		
5.2.2.		Atnaujinti Projektų valdymo sistemą (toliau – PVS), sudarant galimybę valdyti resursų laiko apskaitą	Rezultato	Kiekybinis. Įdiegta atnaujinta PVS versija	Projektų ir kokybės valdymo skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
5.3.	Įgyti mūsąvus informacinių technologijų architektūros resursus:						
5.3.1.		Įbrinkti informacinių technologijų infrastruktūros architektas, programuotojai, techninių sistemų savininkai ir testuotojai	Produkto	Kiekybinis. Atlikta IT infrastruktūros architektos, programuotojų, techninių sistemų savininkų ir testuotojų paieška	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. III ketv.	
			Rezultato	Kiekybinis. Įsigyta tiesioginės paieškos (angl. head hunting) paslauga ir pateikti kvalifikaciniai bei patirties reikalavimai kandidatui	Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrius Personalo valdymo skyrius		

5.4.	Stiprinti grįžtamojo ryšio apie kokybę teikimą/gavimą IT paslaugų srityje:						
5.4.1.		Ivertinti galimybes ir rizikas, nustatyti grįžtamojo ryšio tikslus, sukurti mechanizmą (tvarką/procedūrą), kaip optimaliai rinkti grįžtamąjį ryšį apie rangovų teikiamą IT paslaugų kokybę	Produkto	Kiekybinis, FV direktoriaus įsakymu patvirtinta procedūra	Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius Informacinės sistemos kokybės ir saugos skyrius Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyrius	2022 m. III ketv.	
6 Uždavinys. Kurti ir įgyvendinti žmogiškųjų išteklių valdymo procesus							
6.1.	Sukurti ir patvirtinti darbuotojų atlygio sistemą:						
6.1.1.		Sukurti Darbo užmokesčio (toliau – DU) politiką, suderinti su Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Profesinėje sąjungoje (toliau – Profesinė sąjunga)	Produkto	Kiekybinis, Patvirtinta DU politika	Personalo valdymo skyrius	2022 m. III ketv.	
			Produkto	Kiekybinis, Sudarytas komunikacijos apie DU politiką planas	Komunikacijos skyrius	2022 m. III ketv.	
			Produkto	Kiekybinis, Įgyvendintas DU komunikacijos planas		2022 m. IV ketv.	
6.1.2.		Sukurti DU apmokėjimo sistemą	Produkto	Kiekybinis, Parengtas DU apmokėjimo sistemos projektas	Personalo valdymo skyrius	2022 m. I ketv.	
			Produkto	Kiekybinis, DU apmokėjimo sistema pristatyta Profesinei sąjungai ir patvirtinta		2022 m. I ketv.	
			Rezultato	Kokybinis, DU apmokėjimo sistema pristatyta Teritorinių skyrių direktoriams ir personalo darbuotojams		2022 m. II ketv.	
6.1.3.		Parengti Fondo administravimo įstaigų darbuotojų skatinimo ir apdovanojimo tvarką, joje numatant darbuotojų materialinį/nematerialinį skatinimą už dalyvavimą projektų įgyvendinime	Produkto	Kiekybinis, Patvirtinta Fondo administravimo įstaigų darbuotojų skatinimo ir apdovanojimo tvarka	Personalo valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
6.2.	Sukurti ir įdiegti centralizuoto pareigybių poreikio planavimo procesą:						
6.2.1.		Nustatyti pareigybių poreikio planavimo tvarką	Produkto	Kiekybinis, Parengtas pareigybių poreikio planavimo tvarkos aprašo projektas	Personalo valdymo skyrius	2022 m. II ketv.	
6.2.2.		Įkomunikuoti pareigybių planavimo procesą vadovybei ir pradėti praktinį jo taikymą	Rezultatas	Kokybinis, Fondo valdybos vadovybei pristatytas pareigybių poreikio planavimo procesas	Personalo valdymo skyrius	2022 m. III ketv.	
6.3.	Sukurti ir įdiegti darbuotojų paieškos ir atrankos procesą, įdarbinimo ir išdarbinimo, naujų mokymo procesus:						
6.3.1.		Nustatyti darbuotojų paieškos ir atrankos tvarką/procesus	Rezultato	Kiekybinis, Išgyta head hunting paslauga, suderinta vidinė ir išorinė darbuotojų paieška	Personalo valdymo skyrius	2022 m. III ketv.	
6.3.2.		Nustatyti darbuotojų įdarbinimo ir išdarbinimo tvarką/procesus, parengti įdarbinimo proceso atmintinę	Rezultato	Kiekybinis, Nustatytos įdarbinimo proceso dalyvių atsakomybės	Personalo valdymo skyrius	2022 m. III ketv.	
			Rezultato	Kiekybinis, Renkama išsėtinusių darbuotojų informacija dėl išėjimo priežasties		2022 m. IV ketv.	
6.3.3.		Nustatyti ir organizuoti naujų mokymų integracijos procesus, sudaryti sąlygas naujų mokymų adaptacijai, įsitraukimui, paruošimui	Produkto	Kiekybinis, Atnaujinta darbuotojų adaptacijos tvarka, inicijuotas „Naujoko paketo“ sukūrimas, organizuotos Naujoko dienos	Personalo valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
6.4.		Suveniodinti išmokų permokų, atsiradusių dėl darbuotojų kaltės (klaidos) padengimo praktika	Produkto	Kiekybinis, Parengta ir patvirtinta procedūra	Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius	2022 m. II ketv.	
III TIKSLAS. RACIONALIAI NAUDOTI IŠTEKLIUS							
Rodiklis – Fondo administravimo įstaigų veiklos sąnaudos – 1,77%							
7 Uždavinys. Atnaujinti ir parengti veiklos procesus automatizavimui							
7.1.	Identifikuoti pagrindines ir pagalbinės veiklos procesus, kuriuos tikslinga automatizuoti						
7.1.1.		Pakeisti ir automatizuoti asmenų, slaugančių neįgalų asmenų, draudimo valstybės lėšomis procesą pagal Registro ir kitų kompetentingų institucijų teikiamus duomenis	Rezultato	Kiekybinis, Atnaujinti Registrų tvarkymo srities veiklos procesai, rengiant juos automatizavimui	Registrų tvarkymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
		Pakeisti ir automatizuoti draudėjų – juridinių asmenų reorganizavimo duomenų tvarkymo procesą kitų valstybės registrų duomenų pagrindu bei socialinio draudimo pranešimo apie draudėjo reorganizavimą	Produkto	Kiekybinis, Nustatytos draudėjų ir apdraustųjų asmenų duomenų tvarkymo procedūros draudėjų reorganizavimo atveju	Registrų tvarkymo skyrius		
		Pakeisti savarankiškai dirbančių asmenų duomenų tvarkymo procesų schemas, dalį proceso automatizuoti					
7.1.2.		Atlikti analizę ir nustatyti galimybes, draudėjams teikiant informaciją apie apdraustus asmenis (SD pranešimus), automatinio būdu vertinti Gyventojų registro ir (ar) Užsieniečių registro duomenis apie apdraustąjį asmenį – užsieniečių suteiktą leidimą	Rezultato	Kiekybinis, Atlikta analizė	Registrų tvarkymo skyrius	2022 m. III ketv.	
			Produkto	Kiekybinis, Pateiktas programinės įrangos keitimo užsakymas			
			Rezultato	Kiekybinis, Įdiegtas programinės įrangos pakeitimas	Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.1.3.		Detalizuoti identifikuotus ir atnaujintus Skolų sumokėjimo atidėjimo ir lėšų permokų įskaitymo į gautinas sumas ir grąžinimo veiklos procesus, rengiant juos automatizavimui	Rezultato	Kiekybinis, Detalizuoti ir atnaujinti Skolų sumokėjimo atidėjimo ir lėšų permokų įskaitymo į gautinas sumas ir grąžinimo veiklos procesai	Įmokų administravimo skyrius Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.1.4.		Detalizuoti pagal Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo įstatymą įgyvendinamus procesus ir jų pagrindu parengti išmokų dėl nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų skyrimo ir mokėjimo darbo procedūrų aprašo pakeitimus	Rezultato	Kiekybinis, Detalizuoti procesai, parengti darbo procedūros aprašo pakeitimai	Nepensinių išmokų skyrius Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.1.5.		Peržiūrėti ligos išmokų skyrimo procesą įvertinant galimybes automatizuoti ligos išmokų skyrimą pagal Tiesioginio mokėjimo („Zalą“) sąrašą bei atsisakyti darbdavio teikiamo NP-SD2 pranešimo, nustatius tobulinimo galimybes, pateikti programinės įrangos užsakymus	Produkto	Kiekybinis, Peržiūrėti procesai, įvertintos proceso tobulinimo galimybės, pateikti programinės įrangos užsakymai	Nepensinių išmokų skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.1.6.		Atsižvelgiant į Ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo pakeitimus, susijusius su Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos (ES) 2019/1158 dėl tėvų ir prižiūrėtinųjų asmenų profesinio ir asmeninio gyvenimo pusiausvyros, kuria panaikinama Tarybos direktyva 2010/18/ES, įgyvendinimu, detalizuoti motinystės, tėvystės ir vaiko priežiūros išmokų procesus, kurių pagrindu parengti Ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės ir vaiko priežiūros išmokų skyrimo ir mokėjimo darbo procedūrų aprašo pakeitimus bei pateikti ir įgyvendinti reikiamus programinės įrangos užsakymus įstatymo nuostatomis įgyvendinti	Produkto	Kiekybinis, Detalizuoti procesai, parengti darbo procedūros aprašo pakeitimai, pateikti ir įgyvendinti programinės įrangos užsakymai	Nepensinių išmokų skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. III ketv.	
7.1.7.		Standartizuoti vidaus kontrolės nepensinių išmokų srityje	Produkto	Kiekybinis, Parengta vidaus kontrolės procedūra	Nepensinių išmokų skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.1.8.		Parengti darbo su R serijos struktūrizuotais elektroniniais dokumentais procedūrą	Produkto	Kiekybinis, Parengta darbo procedūra	Nepensinių išmokų skyrius Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. II ketv.	

7.1.9.		Atnaujinti vienišo asmens išmokos skyrimo procesą pagal nuo 2022-01-01 įsigaliojusius Vienišo asmens išmokos įstatymo pakeitimus	Rezultato	Kokybinis. Pakeistas (automatizuotas) vienišo asmens išmokos skyrimo pagal Gyventojų registro duomenis procesas: pateikti programinės įrangos keitimo užsakymai; pakeistos darbo procedūros; pateikti metodiniai nurodymai	Pensinių išmokų skyrius	2022 m. I ketv.	
7.1.10.		Atsižvelgiant į nuo 2022-01-01 įsigaliojusius Socialinio draudimo pensijų įstatymo pakeitimus parengti socialinio draudimo pensijų, paskirtų neturint būtinojo stažo, automatinio perskaičiavimo algoritmą	Produkto	Kiekybinis. Parengtas programinės įrangos keitimo užsakymas dėl automatinio socialinio draudimo pensijų, paskirtų iki 2021-12-31, perskaičiavimo ir šių pensijų, skiriamų nuo 2022-01-01 ir vėlesnių datų, apskaičiavimo asmenims, neturintiems būtinojo stažo; pateikti metodiniai nurodymai	Pensinių išmokų skyrius	2022 m. II ketv.	
7.1.11.		Detalizuoti pagal Šalpos pensijų įstatymą skiriamų šalpos senatvės, šalpos neįgalumo, šalpos našlaičių pensijų ir šalpos kompensacijų procesus ir jų pagrindu parengti Šalpos išmokų skyrimo ir mokėjimo darbo procedūrų aprašo pakeitimus	Rezultato	Kokybinis. Detalizuoti procesai, parengti darbo procedūrų aprašo pakeitimai	Pensinių išmokų skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.1.12.		Standartizuoti vidaus kontrolės pensinių išmokų srityje	Produkto	Kiekybinis. Peržiūrėtas išmokų taikomojoje sistemoje formuojamų korektūrų sąrašų ir pagalbinų ataskaitų, skirtų užtikrinti teisingą pensinių išmokų (išmokėjimą, tikrinimo) procesą, įvertintos proceso automatizavimo galimybės; Parengta vidaus kontrolės procedūra. Parengti ir pateikti programinės įrangos keitimo užsakymai	Pensinių išmokų skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.2.	Ivertinti Fondo administravimo įstaigų darbuotojų turimas prieigas informacinėje sistemoje:						
7.2.1.		Atlikti Fondo administravimo įstaigų darbuotojų prieigų prie informacinės sistemos analizę	Rezultato	Kokybinis. Vadovybei pateiktos išvados /rekomendacijos	Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius	2022 m. IV ketv.	
7.2.2.		Sukurti mechanizmą, kurio tikslas – atsiskaityti turimų perkeiklinių prieigų ir išvengti tokių prieigų suteikimo ateityje	Produkto	Kiekybinis. Patvirtinta procedūra	Veiklos stebėsenos ir kontrolės skyrius Informacinės sistemos kokybės ir saugos skyrius	2022 m. IV ketv.	
8 Uždavinys. Įgyvendinti įstaigos ir funkcijų centralizavimą							
8.1.	Pasirengti perduoti buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijas Nacionaliniams bendrųjų funkcijų centru:						
8.1.1.		Įdiegti Finansų ministerijos valdomos Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Finansų valdymo ir apskaitos sistemą (FVAIS)	Rezultato	Kokybinis. Atlikti LRV 2019 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1252 patvirtinti VSS pasirengimo perėjimui prie bendros viešojo sektoriaus finansų valdymo informacinės sistemos ir perėjimo veiksmų plane nustatyti veiksmai	Veiklos buhalterinės apskaitos skyrius	2022 m. II ketv.	
8.2.		Parengti centralizuotos fondo apskaitos modelį (įvertinant Valstybės kontrolės rekomendacijas dėl 1 ataskaitų rinkinio, rezultato apskaitos pagal socialinio draudimo rūšis ir kt.)	Rezultato	Kokybinis. Parengtas centralizuotos fondo apskaitos modelis	Fondo finansų ir apskaitos skyrius	2022 m. IV ketv.	
8.3.		Suvienodinti mokėjimų procesus ir procedūras teritoriniuose skyriuose, įvertinant mokėjimų centralizavimo galimybę ateityje	Rezultato	Kokybinis. Parengta mokėjimų proceso (-ų) schema (-os), pagal jas peržiūrėti ir atnaujinti mokėjimo procedūrų aprašai	Fondo finansų ir apskaitos skyrius Pensinių išmokų skyrius Nepensinių išmokų skyrius Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
9 Uždavinys. Modernizuoti informacinių technologijų platformą (Nauji bėgiai)							
9.1.	Sukurti IT platformos modulius ir perkelti duomenis						
9.1.1.		Sukurti veikiantį skolos (prievolių) skaičiavimo modulį	Rezultato	Kokybinis. Realizuotas skolos (prievolių) skaičiavimo modulis	Informacinės sistemos plėtros skyrius Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrius Įmokų administravimo skyrius Informacinės sistemos kokybės ir saugos skyrius	2022 m. IV ketv.	
9.1.2.		Pradėti kurti pensijų anuitetų modelį, kad ateityje būtų galimybė jį papildyti nauju funkcionalumu, reikalingu Pensijų anuitetų fondo efektyviam valdymui	Produkto	Kiekybinis. Atlikta ir pateikta pensijų anuitetų modulio programinės įrangos užsakymo vertinimo ataskaita	Pensijų anuitetų skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. IV ketv.	
10. Kiti darbai							
10.1.		Taikyti žaliųjų pirkimų reikalavimus (išskyrus žodines pirkimo sutartis) siekiant įsigyti prekes, paslaugas ar darbus, darančius kuo mažesnę poveikį aplinkai	Rezultato	Kiekybinis. Atlikta ne mažiau kaip 50 procentų žaliųjų pirkimų	Personalo valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
10.2.		Įdiegti „Sodros“ strategijos atnaujinimą, parengti 2023 m. veiklos plano projektą, numatant strategijos uždavinių įgyvendinimo priemones	Produkto	Kiekybinis. Parengtas 2023 m. veiklos plano projektas	Projektų ir kokybės valdymo skyrius Fondo valdybos skyriai	2022 m. IV ketv.	
10.3.		Organizuoti pasirengimo įstatymų įgyvendinimui stebėsenos procesą	Produkto	Kiekybinis. Parengta įstatymų įgyvendinimo vizualizacija ir pradėta vykdyti stebėseną	Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. I ketv.	
10.4.		Pasirengti ir koordinuoti Kokybės valdymo sistemos (toliau – KVS) priežiūros auditą	Rezultato	Kokybinis. Atliktas KVS priežiūros auditas, pratęstas sertifikato galiojimas	Projektų ir kokybės valdymo skyrius Fondo valdybos skyriai	2022 m. IV ketv.	
10.5.		Pasiruoti nedarbingumo pažymėjimų sveikiems asmenims ir sveikus asmenis prižiūrintiems asmenims išdavimui	Produkto	Kiekybinis. Parengta nedarbingumo pažymėjimų išdavimo procedūra, sudarytos duomenų teikimo sutartys, parengti ir įgyvendinti programinės įrangos užsakymai	Nepensinių išmokų skyrius Teisės skyrius Informacinės sistemos plėtros skyrius	2022 m. II ketv.	
10.6.		Ivertinti valstybės institucijų būtiną informacijos poreikį apie Lietuvoje dirbančius užsieniečius ir tikslinti LDU pranešimo bei I-SD pranešimo apie apdrausitojo valstybinio socialinio draudimo pradžią formą bei informacijos pateikimo tvarką	Produkto	Kiekybinis. Pakeistas Informacijos apie Lietuvoje dirbančius užsieniečius pateikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Fondo valdybos, Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus ir UT 2019-09-27 įsakymu Nr. V-401/EV-281/V-395	Registru tvarkymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
			Produkto	Kiekybinis. Pakeista LDU pranešimo apie dirbančius Lietuvoje užsieniečius forma			
			Produkto	Kiekybinis. Pakeisti Duomenų apie apdraustuosius ir draudejus pateikimo ir tikslinimo taisyklės ir I-SD pranešimo apie apdrausitojo valstybinio socialinio draudimo pradžią formą			
10.7.		Plėtoti supervartotojų žmogiškuosius išteklius Teritoriniuose skyriuose	Rezultato	Kiekybinis. Supervartotojų funkcijas Teritoriniuose skyriuose vykdančių specialistų skaičius ne mažiau nei 80	Informacinės sistemos kokybės ir saugos skyrius	2022 m. IV ketv.	

10.8.		Atnaujinti Pensijų anuitetų fondo investavimo politiką ir strategiją, baigiantis Fondo valdybos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-427 „Dėl Pensijų anuitetų fondo investavimo politikos ir strategijos patvirtinimo“ patvirtintos Pensijų anuitetų fondo investavimo politikos ir strategijos (toliau – Investavimo politika), skirtos pereinamajam laikotarpiui, galiojimai	Produkto	Kiekybinis. Parengta Investavimo politikos nauja redakcija	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. II ketv.	
10.9.		Parengti Investavimo politiką detalizuojančius teisės aktus (Biržoje prekiaujamų fondų atrankos procedūros, Pensijų anuitetų fondo investavimo rezultatų vertinimo metodika) ir atnaujinti investavimo procedūras	Produkto	Kiekybinis. Parengti Investavimo politiką detalizuojančius teisės aktus (Biržoje prekiaujamų fondų atrankos procedūros, Pensijų anuitetų fondo investavimo rezultatų vertinimo metodika) ir atnaujintos investavimo procedūros	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. IV ketv.	
10.10.		Atnaujinti Pensijų anuitetų mokesčio rizikos valdymo politiką, įtraukiant rizikos rodiklius ir rizikos apertito limitus, atsizvelgus į Lietuvos banko rekomendacijas ir poreikį naudoti efektyvesnes sparčiai augančio Pensijų anuitetų fondo rizikos valdymo priemones	Produkto	Kiekybinis. Parengta Pensijų anuitetų fondo rizikos valdymo politikos nauja redakcija	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. II ketv.	
10.11.		Sukurti ir įdiegti Pensijų anuitetų mokesčio rizikos įvertinimo procesą	Rezultato	Kokybinis. Įdiegtas Pensijų anuitetų mokesčio rizikos įvertinimo procesas	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. IV ketv.	
10.12.		Stiprinti komunikaciją su valstybės institucijomis (LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Lietuvos bankas), kad augtų pasitikėjimas pensijų anuitetų mokesčio veikla ir būtų užtikrintas Pensijų anuitetų fondo valdymo skaidrumas	Rezultato	Kiekybinis. Suorganizuotas susitikimas su kiekviena institucija (bent po vieną per metus)	Pensijų anuitetų skyrius	2022 m. IV ketv.	
10.13.		Tobulinti viešųjų pirkimų valdymo proceso matavimo/stebėsenos mechanizmą	Rezultato	Kokybinis. Identifikuoti rodikliai, siektinos jų reikšmės ir stebėjimo periodiskumas	Veiklos stebėsenos ir kontrolės Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyrius Projektų ir kokybės valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
Veiklos efektyvumo stebėsenos rodikliai							
10.14.	Sudaryti sąlygas Sodros veikai	Užtikrinti personalo valdymo efektyvumą	Veiklos efektyvumo	Kiekybinis. Vieno personalo valdymo funkcijas atliekančio darbuotojo darbo vietas kaina tenkanti vienai pareigybei (Eur) – 231	Personalo valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
		Užtikrinti tarnybinių administracinės paskirties lengvųjų automobilių ūkio valdymo ir priežiūros veiklos efektyvumą	Veiklos efektyvumo	Kiekybinis. Vienam tarnybiniam administracinės paskirties lengvajam automobiliui tenkančios išlaidos (Eur) – 17 769	Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
		Užtikrinti valstybės nekilnojamojo turto valdymo veiklos efektyvumą	Veiklos efektyvumo	Kiekybinis. Administracinės paskirties nekilnojamojo turto (priklausančio valstybei nuosavybės teise ir nuomojamo) išlaikymo sąnaudų, tenkančios 1 m2 (Eur) – 55	Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
		Užtikrinti dokumentų valdymo veiklos efektyvumą	Veiklos efektyvumo	Kiekybinis. Vieno dokumento valdymui tenkančios išlaidos (Eur) – 0,43	Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
		Užtikrinti viešųjų pirkimų vykdymo veiklos efektyvumą	Veiklos efektyvumo	Kiekybinis. Vieno viešojo pirkimo vykdymui tenkančios išlaidos (Eur) – 765,80	Viešųjų pirkimų ir ūkio valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	
		Užtikrinti informacinių technologijų infrastruktūros ir vidaus administravimo informacinių sistemų valdymo efektyvumą	Veiklos efektyvumo	Kiekybinis. Vienam darbuotojui tenkančios ryšių, kompiuterinės įrangos ir informacinių sistemų priežiūros ir vystymo išlaidos (Eur) – 5 900	Informacinės sistemos plėtros skyrius Informacinės sistemos eksploatavimo ir informacijos valdymo skyrius	2022 m. IV ketv.	

*Pildomos tęstinės veiklos priemonės ir veiklos (projektai), kurių nėra Ministerijos strateginiame veiklos plane (tačiau jos gali būti numatytos įstaigos metiniuose veiklos planuose) ir šios veiklos pagal pobūdį yra panašios į tęstinę veiklą (pvz. SODRA). Teikiant informaciją apie tokias veiklas, stulpeliai „Priemonės kodas“, „Priemonės pavadinimas“ nepildomi, taip pat, jei nėra galimybės pateikti informacijos apie lėšas, stulpelyje „Asignavimai, tūkst. eurų“, nurodoma tik asignavimų neteikimo priežastis.