

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius

2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-275

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS
2018-ŪJŲ METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, matavimo vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENĖ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
1.	Didinti valstybinio socialinio draudimo (toliau – VSD) ir privalomojo sveikatos draudimo (toliau – PSD) įmokų surinkimą:	Įmokų surinkimo lygis – 99 proc.		
1.1.	Tikrinami ir analizuojami vyresniųjų specialistų už priskirtą draudėjų grupę suformuoti skolingų draudėjų sąrašai, vertinant VSD įmokų mokėjimą nustatytais terminais, VSD įmokų išskolinimą. Rezultatus aptarti su vyresniaisiais specialistais (įmokų apskaitai).	Laiku įvertinami neigiami pokyčiai, numatomos priemonės veiklai gerinti.	Finansų apskaitos ir įmokų tvarkymo skyrius	Kiekvieno mėnesio 26 d.
1.2.	Tikrinama VSD įmokų nuo apskaičiuotos gražintinos neišmokėtos darbo užmokesčio dalies pasiskirstymas proc. dalimis ir įmokų pervedimo ataskaita.	Suformuotos ir patikrintos įmokų pervedimo ataskaitos.	Finansų apskaitos ir įmokų tvarkymo skyrius	2019-01-06
2.	Gerinti apdraustųjų asmenų duomenų tvarkymo kokybę:			
2.1.	Tikrinami vyresniųjų specialistų už priskirtą draudėjų grupę suformuoti	Suformuoti ir patikrinti sąrašai.	Finansų apskaitos ir įmokų tvarkymo	Kiekvieno mėnesio 26 d.

	„Nepateikusių/dalinai pateikusių duomenų apie apdraustuosius draudėjų“ ir „Nulinės draudžiamosios pajamos be pateisinamos priežasties“ sąrašai.		skyrius	
2.2.	Ketvirčio eigoje patikrinti 1 vyresniojo specialisto darbą, vertinant kaip laikomasi darbo su draudėjais ir apdraustaisiais nustatytų procedūrų	Užtikrinta vyresniųjų specialistų darbo kokybės kontrolė.	Finansų apskaitos ir įmokų tvarkymo skyrius	2018-06-29 2018-09-28 2018-12-15
3.	Mažinti išmokų permokas:			
3.1.	Siekti susigražinti išmokų permokas, susidariusias dėl trečiųjų asmenų kaltės.	Regresinių reikalavimų dėl kitų išmokų permokų susigražinimo pateikimo lygis – 98 proc.	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	2018-12-31
3.1.1.	Išanalizuoti Skyriaus darbo praktiką skiriant ir mokant pašalpas ir kitas išmokas ir organizuoti reguliarius profesinius mokymus	Atlikta analizė ir suorganizuoti mokymai.	Pašalpų nedarbingumo kontrolės skyrius	2018-12-31
3.1.2.	Atlikti išmokų gavėjų permokų susidarymo priežasčių analizę, pateikti išvadas.	Atlikta analizė, pateiktos išvados	Pašalpų nedarbingumo kontrolės skyrius	2018-06-30 2018-12-31
3.1.3	Siekti susigražinti permokėtas išmokų sumas	Per 2018 m. pasiektas išmokų permokų susigražinimo lygis 95 procentai.	Pašalpų nedarbingumo kontrolės skyrius	2018-12-31
4.	Skyriaus informacinių sistemų valdymas. Informacijos saugumo užtikrinimas.			
4.1.	Administratoriui pateikus informaciją, inicijuoti ir koordinuoti Įslaptintos informacijos ryšio ir informacinės sistemos (IIRIS) ir tinklo veiklos testinimo valdymo	Parengta Įslaptintos informacijos ryšio ir informacinės sistemos ir tinklo testinimo valdymo plano bandymo ataskaita.	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius ir saugos	2018-09-30

	plano bandymus.		įgaliotinis	
4.2.	Užtikrinti sklandų programinės įrangos funkcionalumą.	Parengtos viešojo pirkimo techninės sąlygos.	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	2018-04-30
		Atliktas PĮ vystymo viešasis pirkimas, pasirašytos sutartys.		2018-07-01
		Atlikti programinės įrangos patobulinimai, užtikrinantys jos sklandų veikimą. Pasirašyti darbų priėmimo-perdavimo aktai.		2018-12-31
5.	Gerinti dokumentų valdymą:			
5.1.	Užtikrinti visų naikintinių popierinių bylų sunaikinimą:	Sunaikintų popierinių bylų, kurių saugojimo terminai pasibaigė, dalis – 100 proc.		
5.1.	Atlikti popierinių užbaigtų archyvinių bylų kiekių patikrinimus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyriuje, užpildant vieningas bylų kiekių patikrinimo suvestines	Atlikta popierinių užbaigtų archyvinių bylų inventorizacija	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	2018-12-31
5.2.	Vykdyti naikinimo procedūras	Sunaikinta 100% naikintinių bylų	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	2018-12-31
6.	Kitos prioritetinės priemonės			
6.1.	Kova su korupcija			
6.1.1.	Atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą.	Surašyta korupcijos pasireiškimo tikimybės išvada.	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo	2018-08-16

			skyrius	
6.2.	Energijos ir materialinių išteklių taupymas			
6.2.1.	Priminti darbuotojams taupymo svarbą	Paruošta ir išplatinta atmintinė apie energijos ir kitų išteklių taupymą	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	2018-03-31
6.2.2.	Mažinti veiklos išlaidas	Veiklos išlaidos sumažintos 3 procentais, lyginant su 2017 m.	Finansų apskaitos ir įmokų tvarkymo skyrius	2018-12-20
6.2.3.	Inventorizuoti Skyriuje tvarkomų įslaptintų duomenų apimtį ir pateikti pasiūlymus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriui.	Atlikta įslaptintų duomenų apimties inventorizacija, pateikti pasiūlymai.	Direktoriaus pavaduotojas	2018-12-31
7.	Didinti vidinės ir išorinės komunikacijos sklaidą/efektyvumą			
7.1.	Informuoti draudėjus apie pokyčius, susijusius su Valstybinio socialinio draudimu	Parengti informacinius raštus, rengti susitikimus – konsultacijas ne mažiau 3	Visi padaliniai	Visus metus
8.	Gerinti vidinės komunikacijos vykdymą:			
8.1.	Pristatyti įdiegtą naują Skyriaus vidinio tinklo pašto sistemą	Suorganizuoti mokymai darbuotojams	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	2018-04-30
8.2.	Didinti darbuotojų pasitenkinimą, informuotumą ir įsitraukimą	Pasitenkinimo darbo rodiklis (darbuotojų apklausa)	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo	2018-12-31

			skyrius	
8.3.	Organizuoti Skyriaus darbuotojų susirinkimus, Skyriaus veiklos rezultatų, plano vykdymui aptarti, numatant priemones veiklai gerinti	Suorganizuoti Skyriaus darbuotojų susirinkimai, nustatytos veiklos gerinimo priemonės	Vadovybė Padalinių vadovai	Ne rečiau kaip kartą į ketvirtį
8.4.	Gerinti skyriaus darbuotojų darbo kokybę, efektyvumą, našumą. Organizuoti vidinius mokymus	Suorganizuoti arba įvykę vidiniai mokymai.	Padalinių vadovai	Ne mažiau kaip kartą į ketvirtį