

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie  
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus  
2017 m. birželio 5 d. įsakymu  
Nr. V-275

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS  
KARINIŲ IR JOMS PRILYGINTŲ STRUKTŪRŲ SKYRIAUS  
2017 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės</b>	<b>Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės</b>	<b>Atsakingi vykdytojai</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>
<b>TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENE, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“</b>				
<b>1. Veiklos kryptis „Veiklos ir procesų tobulinimas“</b>				
<b>1.1. Skyriaus veiklos valdymas</b>				
1.1.1.	Organizuoti Skyriaus darbuotojų susirinkimus, Skyriaus veiklos rezultatų, plano vykdymui aptarti, numatant priemones veiklai gerinti	Užtikrinti veiklos stebėseną ir įvertinti pokyčius.	Vadovybė Padalinių vadovai	
1.1.1.1.	Veiklos sąnaudų sąmatos vykdymas.	Racionalus lėšų naudojimas.	Finansų ir apskaitos skyrius	II ketv.
1.1.1.2.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rodikliai	Įvertintos klaidos, identifikuoti trukdžiai, pateikti pasiūlymai vadovybei.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	III ketv.
1.1.1.3.	Draudėjų ir apdraustųjų apskaitos vertinimo rodikliai	Įvertintos klaidos, identifikuoti trukdžiai, pateikti pasiūlymai vadovybei.	Vyriausiasis ir vyresnieji specialistai	IV ketv.
1.1.2.	Užtikrinti pokyčius, įsigaliojus Darbo kodeksui	Parengti reikalingi dokumentai, atlikti kiti būtinausi veiksmai.	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	Iki 2017-07-01
<b>1.2. Tobulinti komandinio darbo įgūdžius, gerinti skyriaus darbuotojų bendradarbiavimą bei didinti darbuotojų pasitenkinimą</b>				
1.2.1.	Vykdyti anonimes darbuotojų apklausas, išsiaiškinti, kaip jie vertina:	Atliktos anonimes darbuotojų apklauso ir jų analizę. Išsiaiškinti	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos	

		ir pašalinti darbo aplinkos trūkumus.	administravimo skyrius	
1.2.1.1.	- įstaigos darbo aplinką, - valdymą Skyriuje ir atskiruose padaliniuose, - naujos informacijos prieinamumą ir pateikimo būdus.			I pusmet.
1.2.1.2.	- darbuotojų tarpusavio santykius, - darbo krūvį, - komunikaciją,			II pusmet.
1.2.2.	Gerinti skyriaus darbuotojų darbo kokybę, efektyvumą, našumą. Organizuoti vidinius mokymus:	Pravesti vidiniai mokymai.		
1.2.2.1.	Dėl vykdomų išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo ir nurašymo.	Gerėja kokybė, mažėja klaidų	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	IV ketv.
1.2.2.2.	Įmokų priskaitymo ir apmokėjimo problemos ir klaidų priežastys apskaitoje.	Gerėja kokybė, mažėja klaidų	Finansų ir apskaitos skyrius	III ketv.
<b>1.3. Rizikų valdymas</b>				
1.3.1.	Identifikuoti naujus rizikos veiksnius ir atlikti jų įvertinimą. Nustatyti aukštos svarbos lygmens rizikos veiksnius ir jų valdymo priemones.	Identifikuoti nauji rizikos veiksniai. Užpildytas rizikos veiksnių sąrašas.	Rizikos valdymo grupė	III ketv.
1.3.2.	Vykdyti rizikos valdymo priemonių plano įgyvendinimo ir pasiektų rezultatų priežiūrą, užtikrinti rizikos vertinimo bei valdymo priemonių taikymo veiksmingumą.	Pateikti direktoriui ketvirčio ataskaitas apie veiklos rizikos veiksnių valdymo būklę.  Parengta skyriaus praėjusio ataskaitinio laikotarpio ataskaita apie rizikos veiksnių valdymo priemonių efektyvumą.  Įvertinti visi į rizikos veiksnių sąrašą įtraukti veiksniai, parengtas	Rizikos valdymo grupė	Ketvirčiui pasibaigus iki pirmo mėn. 30 d.  III ketv.  III ketv.

		rizikos veiksmų sąrašas.  Parengta ir pateikta skyriaus direktoriui tvirtinti 2017 metų ataskaita.		Iki 2017-12-15
1.3.3.	Atlikti korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymą.	Surašyta korupcijos pasireiškimo tikimybės išvada.	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	Iki 2017-08-16
<b>1.4. Valstybinio socialinio draudimo įmokų administravimas, apdraustųjų duomenų tvarkymas, išmokų skyrimas ir mokėjimas</b>				
1.4.1.	Analizuoti ir apibendrinti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistų išmokų skyrimo ir mokėjimo klaidas, jas aptarti susirinkimuose bei numatyti priemones rezultatams gerinti ir klaidoms šalinti.	Organizuotas susirinkimas, atlikta analizė, numatytos priemonės klaidoms mažinti.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	III ketv. IV ketv.
1.4.2.	Atlikti išmokų gavėjų permokų susidarymo priežasčių analizę, pateikti išvadas.	Atlikta analizė, pateiktos išvados	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	III ketv. IV ketv.
1.4.3.	Įvertinti veiklos pokyčius, teisės aktų pakeitimus ir, esant būtinybei, parengti Skyriaus teisės aktų pakeitimus.	Užtikrinti teisės aktų laikymąsi valstybinio socialinio draudimo įmokų administravimo srityje.	Direktoriaus pavaduotojas Finansų ir apskaitos skyrius Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius Vyriausieji, vyresnieji specialistai	II pusmet.
1.4.5.	Veiklos vertinimo rodiklių (įmokų surinkimo lygis, draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalis) analizė, kitimo priežasčių nagrinėjimas.	Parengti apdraustųjų asmenų duomenų tikslinimo, veiklos vertinimo rodiklių analizė ir veiksmų planas.	Vyriausieji, vyresnieji specialistai	II ketv. III ketv. IV ketv.
<b>1.5. Skyriaus informacinių sistemų valdymas. Informacijos saugumo užtikrinimas.</b>				
1.5.1.	Administratoriui pateikus informaciją, inicijuoti ir koordinuoti Įslaptintos informacijos ryšio ir informacinės sistemos (IIRIS) ir tinklo veiklos tęstinumo valdymo plano bandymus.	Parengta Įslaptintos informacijos ryšio ir informacinės sistemos ir tinklo tęstinumo valdymo plano bandymo ataskaita.	Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius ir saugos įgaliotinis	2017-10-31
1.5.2.	Administratoriui pateikus informaciją,	Surašyti aktai, nustačius	Informacinės sistemos	2017-11-30

	organizuoti patikrinimą dėl SSRA ir SVPA nurodytų apsaugos priemonių įgyvendinimo ĮIRIS bei surašyti saugumo reikalavimų atitikties aktą.	trūkumus, numatytos priemonės juos pašalinti.	eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius ir Saugos įgaliotinis	
1.5.3.	Gavus iš Fondo valdybos finansavimą, užtikrinti sklandų programinės įrangos funkcionalumą.		Informacinės sistemos eksploatavimo ir veiklos administravimo skyrius	
1.5.4.		Parengtos viešojo pirkimo technines sąlygos.		2017-07-31
1.5.4.1.		Atliktas PĮ vystymo viešasis pirkimas, pasirašytos sutartys.		2017-10-01
1.5.4.2.		Atlikti programinės įrangos patobulinimai, užtikrinantys jos sklandų veikimą. Pasirašyti darbų priėmimo-perdavimo aktai.		IV ketv.
<b>1.6. Efektyvus finansų valdymas</b>				
1.6.1.	Tobulinti Skyriaus surenkamųjų įmokų bei išmokų apskaitos procesus, eigą bei tvarką.	Atlikta analizė, identifikuoti trūkumai, parengtas trūkumų šalinimo veiksmų planas.	Finansų ir apskaitos skyrius	2017-09-30
1.6.2	Įgyvendinti programinės įrangos pakeitimus, užtikrinančius, automatinį pažymų, skirtų pajamų deklaravimui, išdavimą ir registravimą.	Parengtas raštas dėl programinės įrangos užsakymo.	Finansų ir apskaitos skyrius	2017-07-31
1.6.3.	Analizuoti esamą situaciją, siekiant optimizuoti finansinės informacijos apsikeitimo būdus su draudėjais ir kitomis institucijomis.	Suorganizuoti susitikimai su atsakingais pareigūnais, pateiktos išvados ir pasiūlymai.	Finansų ir apskaitos skyrius	IV ketv.
<b>2. Veiklos kryptis „Visuomenės švietimas“</b>				
2.1.	Išanalizuoti klaidingai užpildytus dokumentus ir, įvertinus rezultatus, parengti raštus, praveisti seminarus institucijoms	Užtikrintas glaudesnis bendravimas su draudėjais, bendradarbiavimo pasėkoje mažėja klaidų	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius ir Vyriausieji, vyresnieji specialistai, direktoriaus pavaduotojas	II ketv. IV ketv.
<b>3. Veiklos kryptis „Užtikrinti darbo sąlygas“</b>				
3.1.	Atlikti patalpų remonto darbus.	Atliktas remonto darbų pirkimas.	Viešųjų pirkimų organizatorius.	2017-07-31

3.2.	Užtikrinti tinkamą automobilio eksploatavimą.	Atliktas paslaugų pirkimas.	Viešųjų pirkimų organizatorius.	2017-07-31
------	---	-----------------------------	---------------------------------	------------

---