

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos  
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  
direktoriumi

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

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS  
MARIJAMPOLĖS SKYRIAUS  
2018-ŪJŲ METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, matavimo vienetai ir reikšmės</b>	<b>Atsakingi vykdytojai</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>
<b>TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENĖ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“</b>				
<b>1.</b>	<b>Didinti valstybinio socialinio draudimo (toliau – VSD) ir privalomojo sveikatos draudimo (toliau – PSD) įmokų surinkimą:</b>	<b>Įmokų surinkimo lygis – 93 proc.</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Didinti įmokų surinkimą iš draudėjų:</b>			
1.1.1.	Užtikrinti draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų valstybinio socialinio draudimo įmokų ir sveikatos draudimo įmokų (toliau – Įmokų) surinkimo plano vykdymą, stebint draudėjų įmokų mokėjimą, analizuojant savalaikio įmokų nemokėjimo rizikos faktorių kriterijus	Įmokų surinkimo planas įvykdytas 100 proc.	Direktoriumi pavaduotojas pagal kuravimo sritį Registro skyriaus vedėjas Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2018-12-31
1.1.2.	Užtikrinti draudėjų skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) biudžetui mažėjimą, analizuojant draudėjų įsiskolinimą Fondo biudžetui praleistais	Išieškotinos draudėjų skolos pokytis – ne didesnis nei 3 proc. Draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalis ne daugiau nei 10 proc.	Direktoriumi pavaduotojas pagal kuravimo sritį Registro skyriaus	2018-12-31

	mokėjimo terminais ir operatyviai taikant priverstinio poveikio priemones		vedėjas Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	
1.1.3.	Analizuoti atstovavimo bankroto ir restruktūrizavimo procedūrose eigą, efektyvumą ir rezultatus	Išanalizuoti bankroto ir restruktūrizavimo bylų procedūrų eiga ir analizės rezultatai pateikiami Valstybinio socialinio draudimo fondo Marijampolės skyriaus vadovybei	Direktorius pavadootojas pagal kuravimo sritį Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2018-12-31
1.1.4.	Organizuoti pasitarimus dėl įmokų išieškojimo kokybės gerinimo	Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 pasitarimai su Įmokų išieškojimo skyriaus specialistais	Direktorius pavadootojas pagal kuravimo sritį Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2018-06-30 2018-12-31
1.1.5.	Bendradarbiauti su Valstybine mokesčių inspekcija keliant bankroto bylas nemokiems draudėjams ir dalyvaujant bankroto procesuose	Įgyvendintos priemonės – 100 proc.	Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2018-12-31
<b>1.2.</b>	<b>Didinti įmokų surinkimą iš savarankiškai dirbančių asmenų:</b>			
1.2.1.	Dalyvauti susitikimuose su draudėjais, aiškinant jiems teisės aktų reglamentuojančių valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo vykdymo nuostatas, skatinat savarankiškai dirbančius asmenis tinkamai apskaičiuoti ir laiku mokėti įmokas	Dalyvautų su draudėjais susitikimų, aktualiais socialinio draudimo ir sveikatos draudimo vykdymo klausimais, skaičius	Registro skyriaus vedėjas	2018-12-31
<b>2.</b>	<b>Gerinti apdraustųjų asmenų duomenų tvarkymo kokybę:</b>	<b>Apdraustųjų, apie kuriuos draudėjai nepateikė duomenų dalis – 0,3 proc.</b>		

<b>2.1.</b>	<b>Mažinti apdraustųjų, už kuriuos nepateikti socialinio draudimo duomenys, skaičių:</b>			
2.1.1.	Analizuoti informacijos apie apdrauosius suvedimo į Apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro (toliau – Apdraustųjų registras) duomenų bazę kokybę, kontroliuoti, ar laiku suvedama visa informacija	Atlikta analizė, rezultatai aptarti Registro skyriaus specialistų susirinkime	Registro skyriaus vedėjas	2018-12-31
2.1.2.	Analizuoti apdraustųjų asmenų, apie kuriuos draudėjai nepateikė duomenų už 3 ir daugiau kalendorinius mėnesius, valstybinio socialinio draudimo pabaigos datos įrašymo į Apdraustųjų registro duomenų bazę Registro skyriaus iniciatyva procedūros pagrįstumą	Atlikta analizė, rezultatai užfiksuoti darbo kokybės pažymose ir aptarti Registro skyriaus specialistų susirinkime	Registro skyriaus vedėjas	2018-12-31
<b>2.2.</b>	<b>Plėtoti priemones, užtikrinančias nepagrįstų socialinio draudimo duomenų neįrašymą į Registrą:</b>			
2.2.1.	Stebėti apdraustųjų duomenų tvarkymą, kai draudėjų SAM/SD pranešimai stabdomi dėl nesumokėtų įmokų	Atlikta analizė, rezultatai aptarti Registro skyriaus specialistų susirinkime	Registro skyriaus vedėjas	2018-12-31
2.2.2.	Užtikrinti vyriausiųjų specialistų vykdomą draudėjų sustabdytų SD parnešimų dėl galimo draudėjo veiklos nevykdymo vertinimą ir apdraustųjų duomenų įrašymo/neįrašymo į Apdraustųjų registro duomenų bazę procedūros pagrįstumą	Atlikta analizė, rezultatai užfiksuoti darbo kokybės pažymose ir aptarti Registro skyriaus specialistų susirinkime	Registro skyriaus vedėjas	2018-12-31

2.2.3.	Organizuoti vidinius mokymus ir pasitarimus su Registro skyriaus specialistais aktualiais Registro tvarkymo ir įmokų administravimo klausimais	Suorganizuoti 2 vidiniai mokymai Registro skyriaus specialistams. Suorganizuoti ne mažiau 2 Registro skyriaus specialistų susirinkimai.	Registro skyriaus vedėjas	2018-06-30 2018-12-31
2.2.4.	Išanalizuoti Registro skyriaus specialistų pareigybių aprašymus bei darbo procedūras ir tobulinti vidaus kontrolę	Paruoštas Registro skyriaus vidaus kontrolės tvarkos aprašas	Registro skyriaus vedėjas	2018-12-31
<b>3.</b>	<b>Mažinti išmokų permokas:</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Mažinti pensijų ir kitų išmokų (pensijų srities) permokas:</b>	<b>Pateiktų reikalavimų gražinti pensijų ir kitų išmokų (pensijų srities) permokas lygis – 95 proc.</b>		
3.1.1.	Vesti kas mėnesį nustatytų pensijų/kompensacijų permokų apskaitą, išanalizuoti jų susidarymo priežastis ir paruošti ataskaitas	Išanalizuotos permokų susidarymo priežastys ir paruoštos ataskaitos	Pensijų skyriaus vedėjas	2018-12-31
3.1.2.	Nustatytų pensijų/kompensacijų permokų atvejus ir jų susidarymo priežastis aptarti specialistų susirinkimuose	Suorganizuoti ne mažiau kaip 4 specialistų susirinkimai	Pensijų skyriaus vedėjas	2018-12-31
3.1.3.	Analizuoti išmokų taikomosios sistemos pagalba suformuotas ataskaitas, esančias klaidas ištaisyti ir jas aptarti specialistų susirinkimuose	Išanalizuotos ataskaitos, ištaisytos klaidos ir klaidos aptartos specialistų susirinkimuose	Pensijų skyriaus vedėjas Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai kontrolei	2018-12-31
3.1.4.	Išanalizuoti specialistų padarytas pensijų/kompensacijų skyrimo ir mokėjimo klaidas ir praveisti specialistų konsultacijas	Atlikta analizė ir praveistos konsultacijos	Pensijų skyriaus vedėjas Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018-12-31

3.1.5.	Išanalizuoti Pensijų skyriaus specialistų pareigybių aprašymus bei darbo procedūras ir tobulinti vidaus kontrolę	Paruoštas Pensijų skyriaus vidaus kontrolės tvarkos aprašas	Pensijų skyriaus vedėjas Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018-12-31
3.1.6.	Organizuoti vidinius mokymus Pensijų skyriaus specialistams	Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 mokymai	Pensijų skyriaus vedėjas Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018-12-31
<b>3.2.</b>	<b>Užtikrinti regresinių reikalavimų pateikimą:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dėl išmokų, išmokėtų dėl nelaimingų atsitikimų darbe, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės;</li> <li>• Dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės;</li> <li>• Užtikrinti reikalavimų dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigrąžinimo pateikimą</li> </ul>	<b>Regresinių reikalavimų dėl išmokėtų draudimo išmokų dėl nelaimingų atsitikimų darbe susigrąžinimo pateikimo lygis – 95 proc.;</b> <b>Regresinių reikalavimų dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės, susigrąžinimo pateikimo lygis – 95 proc.</b> <b>Reikalavimų dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigrąžinimo pateikimo lygis – 95 proc.</b>		
3.2.1	Analizuoti ataskaitas Išmokų taikomojoje sistemoje apie išmokas asmenims, nukentėjusiems dėl trečiųjų asmenų veiksmų (kaltės)	Atlikta analizė, rezultatai aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistų pasitarimuose	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas	2018-12-31
3.2.2.	Analizuoti išmokų permokų susidarymo priežastis, kontroliuoti jų susigrąžinimą	Atlikta analizė, vykdoma kontrolė, rezultatai aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistų pasitarimuose	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas	2018-12-31

<b>4.</b>	<b>Gerinti dokumentų valdymą:</b>			
<b>4.1.</b>	<b>Užtikrinti visų naikintinių popierinių bylų sunaikinimą:</b>	<b>Sunaikintų popierinių bylų, kurių saugojimo terminai pasibaigė, dalis - 100 proc.</b>		
4.1.1.	Atlikti popierinių užbaigtų archyvinių bylų kiekių patikrinimus Marijampolės skyriuje, užpildant vieningas bylų kiekių patikrinimo suvestines	Įvykdyta užbaigtų archyvinių bylų inventorizacija	Dokumentų tvarkymo skyrius	2018-12-31
4.1.2.	Vykdyti bylų naikinimo procedūras	Sunaikinta 100 proc. naikintinių bylų	Dokumentų tvarkymo skyrius	2018-12-31
<b>5.</b>	<b>Kitos prioritetingos priemonės:</b>			
5.1.	Mažinti popierinių bylų užimamą vietą, pagal draudėjų kodus surišant Registro skyriaus ilgai saugomus dokumentus į vieną bylą	Pertvarkytos 2015 metų bylos	Dokumentų tvarkymo skyrius	2018-12-31
5.2.	Užtikrinti nepertraukiamą kompiuterinės technikos ir informacinės sistemos naudotojų darbą	Pardavus patalpas Šakiuose, operatyviai perkelta kompiuterinė ir tinklo įranga į kitas patalpas bei paruošta darbui	Informacinių sistemų skyrius	2018-12-31
5.3.	Perkelti Klientų aptarnavimo skyriaus Šakių poskyrio darbuotojų darbo vietas į naujas patalpas	Įgyvendintos priemonės – 100 proc.	Ūkio skyrius	2018-12-31
5.4.	Atlikti senatvės ir išankstinių senatvės pensijų perskaičiavimą	Laiku atliktas perskaičiavimas ir išmokėtos nepriemokos	Pensijų skyriaus vedėjas Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018-09-30
5.5.	Organizuoti vidinius mokymus, kelti	Pravestų vidinių mokymų skaičius	Klientų aptarnavimo	2018-12-31

	darbuotojų, aptarnaujančių klientus kvalifikaciją		skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas Klientų aptarnavimo skyriaus Vilkaviškio poskyrio vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus Šakių poskyrio vedėjas	
5.6.	Analizuoti klientų srautų tendencijas, klientų aptarnavimo bei laukimo eilėje trukmę	Ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį suorganizuoti Klientų aptarnavimo skyriaus ir Klientų aptarnavimo skyriaus poskyrių darbuotojų susirinkimai ir aptartos klientų srautų tendencijos, klientų aptarnavimo bei laukimo eilėje trukmė	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas Klientų aptarnavimo skyriaus Vilkaviškio poskyrio vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus Šakių poskyrio vedėjas	2018-12-31
5.7.	Analizuoti klientų atsiliepimus, skundus dėl klientų aptarnavimo	Ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį suorganizuoti Klientų aptarnavimo skyriaus ir Klientų aptarnavimo skyriaus poskyrių darbuotojų susirinkimai ir aptarti klientų atsiliepimai bei skundai dėl klientų aptarnavimo	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas Klientų aptarnavimo skyriaus Vilkaviškio poskyrio vedėjas	2018-12-31

			Klientų aptarnavimo skyriaus Šakių poskyrio vedėjas	
5.8.	Priminti darbuotojams taupymo svarbą	Ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį administracijos pasitarimuose aptarti veiklos sąnaudų taupymą	Ūkio skyriaus vedėjas Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	2018-12-31
5.9.	Įgyvendinti priemonės, didinančias gyventojų informuotumą ir supratimą apie valstybinio socialinio draudimo sistemą	Išplatinti pranešimai spaudai, susitikta su klientais	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas Klientų aptarnavimo skyriaus Vilkaviškio poskyrio vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus Šakių poskyrio vedėjas	2018-12-31
5.10.	Tęsti jaunimo švietimo projekto mokyklose įgyvendinimą 2018 m.	Pravestų renginių skaičius	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas Klientų aptarnavimo skyriaus Vilkaviškio poskyrio vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus Šakių poskyrio vedėjas	2018-12-31



5.11.	Didinti darbuotojų įsitraukimą	Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 renginiai	Teisės ir personalo skyrius	2018-12-31
-------	--------------------------------	--	-----------------------------	------------

---