

PATVIRTINTA
 Valstybinio socialinio draudimo fondo
 valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
 ministerijos direktoriaus
 2019 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. V-229

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS MARIJAMPOLĖS SKYRIAUS
 2019-ŪJŪ METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, matavimo vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGŲ TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENE, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
1.	Gerinti valstybinio socialinio draudimo (toliau – VSD) ir privalomojo sveikatos draudimo (toliau – PSD) įmokų surinkimą:	Įmokų surinkimo lygis – 93 proc.		
1.1	Analizuoti savalaikį draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų priskaičiuotų valstybinio socialinio draudimo įmokų ir sveikatos draudimo įmokų (toliau – Įmokų) sumokėjimą, stebint draudėjų įmokų mokėjimą, analizuojant savalaikio įmokų nemokėjimo rizikos faktorių kriterijus	Pasiektas 93 proc. Įmokų surinkimo lygis Atlikta analizė, rezultatai aptarti Registro skyriaus specialistų susirinkime	Direktoriaus pavaduotojas pagal kuravimo sritį Registro skyriaus vedėjas	2019-12-31
1.2	Užtikrinti skolingų draudėjų skaičiaus	Išieškotinos draudėjų skolos pokytis – ne	Direktoriaus	2019-12-31

	mažėjimą ir draudėjų skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – Fondas) biudžetui mažėjimą, analizuojant draudėjų įsiskolinimą Fondo biudžetui praleistais mokėjimo terminais ir operatyviai taikant priverstinio poveikio priemones	didesnis nei 3 proc. Draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalis ne daugiau nei 10 proc.	pavadootojas pagal kuravimo sritį Registro skyriaus vedėjas Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	
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 Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2019-12-31
1.4	Organizuoti vidinius mokymus ir pasitarimus įmokų išieškojimo kokybės gerinimui	Organizuoti ne mažiau kaip 2 pasitarimus su Įmokų išieškojimo skyriaus specialistais	Direktorius pavadootojas pagal kuravimo sritį Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2019-06-30 2019-12-31
1.5	Analizuoti ir kontroliuoti operatyvų priverstinio poveikio priemonių taikymą	Kartą per ketvirtį atlikta analizė ir rezultatai užfiksuojami ataskaitose apie pritaikytas priverstinio poveikio priemones	Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2019-12-31
1.6	Dalyvauti susitikimuose su draudėjais, aiškinant jiems teisės aktų, reglamentuojančių valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo vykdymą, nuostatas, skatinat savarankiškai dirbančius asmenis	Dalyvautų su draudėjais susitikimų, aktualiais socialinio draudimo ir sveikatos draudimo vykdymo klausimais, skaičius	Registro skyriaus vedėjas	2019-12-31

	tinkamai apskaičiuoti ir laiku mokėti įmokas			
2.	Gerinti apdraustųjų asmenų duomenų tvarkymo kokybę	Apdraustųjų, apie kuriuos draudėjai nepateikė duomenų dalis – 0,3 proc.		
2.1.	Analizuoti informacijos apie apdraustuosius 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 užfiksuoti darbo kokybės pažymose ir aptarti Registro skyriaus specialistų susirinkime	Registro skyriaus vedėjas	2019-12-31
2.2	Analizuoti atvejus, vertinti priežastis ir sąlygas, kai draudėjai nepateikė valstybinio socialinio draudimo duomenų apie apdraustuosius ir kai priskirtų draudėjų teikiamų SD pranešimų duomenų įrašymas į Registrą sustabdomas dėl galimo draudėjų veiklos nevykdymo ar teikiamų duomenų rizikingumo	Atlikta analizė, rezultatai užfiksuoti darbo kokybės pažymose ir aptarti Registro skyriaus specialistų susirinkime	Registro skyriaus vedėjas	2019-12-31
2.3	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	2019-12-31
3.	Gerinti išmokų administravimą:			
3.1.	Mažinti pensijų ir kitų pensinio	Pateiktų reikalavimų gražinti pensijų ir		

	pobūdžio išmokų permokas	kitų pensinio pobūdžio išmokų permokas lygis – 99 proc.		
3.1.1.	Kiekvieną mėnesį vesti nustatytų pensijų/kompensacijų permokų apskaitą, išanalizuoti jų susidarymo priežastis ir paruošti ataskaitas	Išanalizuotos permokų susidarymo priežastys ir paruoštos ataskaitos	Pensijų skyriaus vedėjas	2019-12-31
3.1.2.	Aptarti nustatytų pensijų ir kitų pensinių išmokų permokų atvejus ir jų susidarymo priežastis specialistų susirinkimuose	Suorganizuoti ne mažiau kaip 4 specialistų susirinkimai	Pensijų skyriaus vedėjas	2019-12-31
3.1.3.	Tikrinti Išmokų taikomosios sistemos pagalba suformuotas ataskaitas, skirtas pensijų ir kitų pensinių išmokų skyrimo ir mokėjimo teisingumui kontroliuoti, nustatytas klaidas ištaisyti ir jas aptarti specialistų susirinkimuose	Patikrintos ataskaitos, ištaisytos klaidos ir klaidos aptartos specialistų susirinkimuose	Pensijų skyriaus vedėjas Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai kontrolei	2019-12-31
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 patarėjai	2019-12-31
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	2019-12-31
3.1.6.	Organizuoti vidinius mokymus Pensijų skyriaus specialistams	Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 mokymai	Pensijų skyriaus vedėjas	2019-12-31
3.2.	Užtikrinti regresinių reikalavimų pateikimą: • dėl išmokų, išmokėtų dėl nelaimingų atsitikimų darbe,	Regresinių reikalavimų dėl išmokėtų draudimo išmokų dėl nelaimingų atsitikimų darbe susigrąžinimo pateikimo lygis – 99 proc.;		

	<p>įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės;</p> <ul style="list-style-type: none"> dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės; <p>Užtikrinti reikalavimų pateikimą dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigražinimo</p>	<p>Regresinių reikalavimų dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės, susigražinimo pateikimo lygis – 99 proc.;</p> <p>Reikalavimų dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigražinimo pateikimo lygis – 99 proc.</p>		
3.2.1.	<p>Analizuoti ataskaitas Išmokų taikomojoje sistemoje apie išmokas asmenims, nukentėjusiems dėl trečiųjų asmenų veiksmų (kaltės), kontroliuoti informacijos, reikalingos regresiniam reikalavimui pateikti, savalaikį pateikimą Teisės ir personalo skyriui</p>	<p>Atlikta analizė, vykdoma kontrolė, rezultatai aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistų pasitarimuose</p>	<p>Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas</p>	<p>2019-12-31</p>
3.2.2.	<p>Analizuoti išmokų permokų susidarymo priežastis, kontroliuoti permokų susigražinimą</p>	<p>Atlikta analizė, vykdoma kontrolė, rezultatai aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistų pasitarimuose</p>	<p>Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas</p>	<p>2019-12-31</p>
3.2.3.	<p>Analizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus pateiktą informaciją ir užtikrinti regresinių reikalavimų pateikimą laiku</p>	<p>Atlikta analizė, regresinių reikalavimų dėl išmokėtų draudimo išmokų dėl nelaimingų atsitikimų darbe bei dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės, susigražinimo pateikimo lygis – 99 proc.</p>	<p>Teisės ir personalo skyriaus vedėjas</p>	<p>2019-12-31</p>
4.	<p>Užtikrinti nedarbingumo kontrolės vykdymo kokybę:</p>			
4.1.	<p>Analizuoti ataskaitas Išmokų taikomojoje sistemoje apie nedarbingumo kontrolės vykdymą</p>	<p>Atlikta analizė, rezultatai patarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus specialistų pasitarimuose</p>	<p>Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus patarėjas</p>	<p>2019-12-31</p>

5.	Gerinti klientams teikiamų paslaugų kokybę	Klientų pasitenkinimo paslaugomis lygis - ne mažiau kaip 80 proc. „Slapto kliento“ įvertinimas ne mažiau kaip 85 proc. Klientų, laukiančių aptarnavimo ilgiau kaip 30 min., dalis nedidesnė kaip 5 proc. nuo viso srauto		
5.1.	Organizuoti vidinius mokymus, kelti darbuotojų, aptarnaujančių klientus, kvalifikaciją	Pravestų vidinių mokymų skaičius	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas ¹	2019-12-31
5.2.	Analizuoti klientų srautų tendencijas, klientų aptarnavimo bei laukimo eilėje trukmę	Ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį suorganizuoti Klientų aptarnavimo skyriaus darbuotojų susirinkimus ir aptarti klientų srautų tendencijas, klientų aptarnavimo bei laukimo eilėje trukmę	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas ¹	2019-12-31
5.3	Analizuoti klientų atsiliepimus, skundus dėl klientų aptarnavimo	Ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį suorganizuoti Klientų aptarnavimo skyriaus darbuotojų susirinkimus ir aptarti klientų atsiliepimus bei skundus dėl klientų aptarnavimo	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas ¹	2019-12-31
6.	Didinti vidinės ir išorinės			

	komunikacijos sklaidą/efektyvumą			
6.1.	Tęsti jaunimo švietimo projekto mokyklose įgyvendinimą 2019 m.	Pravestų renginių skaičius	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas Klientų aptarnavimo skyriaus patarėjas Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas ¹	2019-12-31
7.	Gerinti dokumentų valdymą:			
7.1.	Užtikrinti visų naikintinų popierinių bylų sunaikinimą	Sunaikintų popierinių bylų, kurių saugojimo terminai pasibaigė, dalis – 100 proc.	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2019-12-31
7.2.	Užtikrinti elektroninių dokumentų tvarkymą iki jų sunaikinimo	Neįtrauktų į bylas elektroninių dokumentų skaičius – ne daugiau kaip 20 vnt.	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2019-12-31
8.	Didinti darbuotojų įsitraukimą ir pasitenkinimą darbu:			
8.1.	Organizuoti ne mažiau kaip 2 renginius	Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 renginiai	Teisės ir personalo skyriaus vedėjas	2019-12-31
9.	Kitos prioritetinės kryptys:			
9.1.	Vykdyti šalpos išmokų skyrimą ir mokėjimą ir kitų nuo 2019-01-01 įsigaliosiančių pakeitimų pensijų ir pensinių išmokų srityje įgyvendinimą:			
9.1.1.	Užtikrinti iki 2018-12-31 savivaldybių paskirtų šalpos išmokų ir transporto išlaidų kompensacijų (iš)mokėjimą	Išmokėtos šalpos išmokos ir transporto išlaidų kompensacijos už 2018 m. gruodžio mėnesį	Pensijų skyriaus vedėjas Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas	2019-03-31
9.1.2.	Užtikrinti sklandų naujai priskirtų funkcijų vykdymą (šalpos išmokų)	Laiku paskirtos šalpos išmokos – 100 proc.		2019-12-31

	skyrimą) vykdymą			
9.1.3.	Užtikrinti socialinio draudimo pensijų dydžių naujinimą atsižvelgiant į 2018 metais įgytą stažą ir apskaitos vienetų skaičių (įgyvendinant 2018 m. gruodžio 11 d. įstatymą Nr. XIII-1728)	Atnaujinti pensijų dydžiai ir išmokėtos pensijų nepriemokos iki 2019-07-31	Pensijų skyriaus vedėjas	2019-09-30
9.1.4	Užtikrinti sklandų socialinio draudimo pensijų priemokų skyrimą ir mokėjimą (įgyvendinant 2018 m. birželio 29 d. įstatymą Nr. XIII-1401)	Laiku paskirtos ir išmokėtos pensijų priemokos	Pensijų skyriaus vedėjas	2019-03-31
9.1.5.	Užtikrinti socialinio draudimo pensijų asmenims, nutraukusiems dalyvavimą pensijų kaupime, perskaičiavimą (įgyvendinant 2018 m. birželio 28 d. įstatymą Nr. XIII-1361)	Perskaičiuotos pensijos ir išmokėtos jų nepriemokos iki 2019-11-30	Pensijų s skyriaus vedėjas	2019-12-31
9.1.6.	Užtikrinti priedų už stažą neperskaičiuotų senatvės pensijų gavėjams, turintiems didesnę kaip 30 metų stažą, apskaičiavimą ir dėl šios priežasties nuo 2018-01-01 susidariusių pensijų nepriemokų išmokėjimą (įgyvendinant 2018 m. gruodžio 11 d. įstatymą Nr. XIII-1728)	Apskaičiuotos naujo dydžio pensijos ir išmokėtos jų nepriemokos iki 2019-03-31	Pensijų skyriaus vedėjas	2019-03-31
9.1.7.	Užtikrinti, kad netekto darbingumo (invalidumo) pensijų gavėjams būtų atnaujintas senatvės pensijos mokėjimas ir išmokėtos dėl šios priežasties nuo 2018-01-01 susidariusios pensijų nepriemokos (įgyvendinant 2018 m. gruodžio 11 d. įstatymą Nr. XIII-1728)	Atnaujintas senatvės pensijų mokėjimas ir išmokėtos šių pensijų nepriemokos iki 2019-03-31	Pensijų skyriaus vedėjas	2019-03-31
9.2.	Racionaliai naudoti pastatų išlaikymui ir eksploatacijai skirtas pinigines lėšas	Patalpų išlaikymo išlaidos ne didesnės nei 5% nuo bendrų veiklos sąnaudų.		

		Patalpų išlaikymo išlaidos ne didesnės nei 36,00 Eur per metus 1 m² valdomo ploto.		
9.2.1.	Priminti darbuotojams taupaus įstaigos turto naudojimo svarbą	Ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį administracijos pasitarimuose aptarti veiklos sąnaudų taupymą	Ūkio skyriaus vedėjas	2019-03-31 2019-06-30 2019-09-30 2019-12-31
9.3.	Pradėti elektroninius informacijos mainus su Europos Sąjungos ir Europos ekonominės erdvės (ES/EEE) socialinės apsaugos įstaigomis	II pusr. pradėti elektroniniai informacijos mainai	Pensijų skyrius Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius Įmokų išieškojimo skyrius Registro skyrius Informacinių sistemų skyrius	2019-07-01

¹ Klientų aptarnavimo skyriaus vyriausiasis specialistas, vykdamas klientų priimamojo koordinatoriaus funkcijas.
