

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-275

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS UTENOS SKYRIAUS
2018 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 ir privalomojo sveikatos draudimo įmokų surinkimą:	Įmokų surinkimo lygis – 93 proc.		
1.1.	<p>Pasibaigus kiekvienam ketvirčiui atlikti įmokų išieškojimo skyriaus specialistų rezultatų veiklos analizę pagal rodiklius:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skolos sumokėjimo pradelstais mokėjimo terminais mažinimas. 2. Išieškotinos skolos lygio mažinimas. 3. Sankcijų taikymo efektyvumas. 4. Skolingų draudėjų (nuo 30 eurų) skaičiaus mažinimas. <p>Rezultatus aptarti ketvirtiniuose skyriaus susirinkimuose, numatyti priemonės veiklos gerinimui.</p>	<p>1. Skolos sumokėjimo pradelstais mokėjimo terminais mažėjimas – per metus sumažėjo nemažiau kaip 1 proc.</p> <p>2. Išieškotinos skolos lygis per metus sumažėjo nemažiau, kaip 1 proc.</p> <p>3. Sankcijų taikymo efektyvumas padidėjo 1 proc.</p> <p>4. Skolingų draudėjų (nuo 30 eurų) skaičius per metus sumažėjo 3 proc.</p> <p>Išanalizuoti ir įvertinti rezultatų pokyčiai ir priežastys. Numatytos priemonės rezultatų gerinimui. Pravesti ketvirtiniai skyriaus susirinkimai, aptarti rezultatai, surašyti protokolai.</p>	<p>Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas</p> <p>Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjo pavaduotojas</p> <p>Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai</p>	<p>2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.</p>
1.2.	Pasibaigus metų ketvirčiui išanalizuoti įmokų surinkimo lygį.	<p>Atlikta kiekvieno metų ketvirčio rezultatų analizė, parengtos ketvirtinės ataskaitos.</p> <p>Rezultatai aptarti ketvirtiniuose skyriaus susirinkimuose su specialistais, numatytos priemonės rezultatų gerinimui, surašyti susirinkimų protokolai.</p>	Registro skyriaus vedėjo pavaduotoja	<p>2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.</p>

2.	Gerinti apdraustųjų asmenų duomenų tvarkymo kokybę:	Apdraustųjų, apie kuriuos draudėjai nepateikė duomenų, dalis – 0,3 proc.		
2.1.	Užtikrinti apdraustųjų asmenų, apie kuriuos nepateikti SAM pranešimai tris ir daugiau mėnesių, valstybinio socialinio draudimo pabaigos datos įrašymą į Registrą skyriaus iniciatyva.	Atlikta kiekvieno metų ketvirčio rezultatų analizė, parengtos ketvirtinės ataskaitos. Rezultatai aptarti ketvirtiniuose skyriaus susirinkimuose su specialistais, numatytos priemonės rezultatų gerinimui, surašyti susirinkimų protokolai.	Registro skyriaus vedėjo pavaduotoja	2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.
3.	Mažinti išmokų permokas:			
3.1.	Mažinti pensijų ir kitų išmokų (pensijų srities) permokas:	Pateiktų reikalavimų gražinti pensijų ir kitų išmokų (pensijų srities) permokas lygis – 95 proc.		
3.1.1.	Atlikti socialinio draudimo pensijų, kompensacijų ir išmokų iš valstybės biudžeto permokų analizę, įvertinti išieškojimo galimybes bei susigrąžinimo lygį.	Atlikta analizė. Parengtos ataskaitos.	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.
3.1.2.	Užtikrinti, kad skiriant ar atnaujinant paskirtos pensijos mokėjimą, į asmens stažą nebūtų įtraukti stažo, už kurį jau paskirta pensija kitoje valstybėje, laikotarpiai.	Atlikta išsiųstų užklausimų apie pensijų paskyrimą kitoje valstybėje ir gautų atsakymų analizė. Parengtos ataskaitos.	Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai	2018 m. I , II pusmečiai.
3.1.3.	Išanalizuoti Pensijų skyriaus specialistų pareigybių aprašymus bei darbo procedūras ir tobulinti vidaus kontrolę.	Parengtas Pensijų skyriaus vidaus kontrolės tvarkos aprašas	Pensijų skyriaus vedėjas	2018 m.
3.1.4.	Suorganizuoti Pensijų skyriaus vyriausiųjų ir vyresniųjų specialistų pasitarimus, aptarti dažniausiai pasitaikančias klaidas, permokų susidarymo priežastis, jų išieškojimo galimybes ir būdus.	Suorganizuoti 4 pasitarimai, surašyti 4 protokolai	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018 m. II ketv. 2018 m. IV ketv
3.2.	Užtikrinti regresinių reikalavimų pateikimą: <ul style="list-style-type: none"> • Dėl išmokų, išmokėtų dėl nelaimingų atsitikimų darbe, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės; • Dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų 	Regresinių reikalavimų dėl išmokėtų draudimo išmokų dėl nelaimingų atsitikimų darbe susigrąžinimo pateikimo lygis – 95 proc.; Regresinių reikalavimų dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės, susigrąžinimo pateikimo lygis – 95 proc.;		

	<p>buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės;</p> <ul style="list-style-type: none"> Užtikrinti reikalavimų dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigražinimo pateikimą 	Reikalavimų dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigražinimo pateikimo lygis – 95 proc.		
3.2.1.	Užtikrinti, kad Teisės ir personalo skyriui būtų laiku perduoti išmokėtų draudimo išmokų dėl nelaimingų atsitikimų darbe bei ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės, dokumentai dėl išmokėtų sumų išieškojimo atgręžtinio reikalavimo teise.	Parengtos 4 ataskaitos	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai	2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.
3.2.2.	Užtikrinti, kad Teisės ir personalo skyriui būtų laiku perduoti nedarbo socialinio draudimo išmokų, išmokėtų dėl trečiųjų asmenų kaltės, dokumentai dėl išmokėtų sumų išieškojimo atgręžtinio reikalavimo teise.	Parengtos 2 ataskaitos	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai	2018 m. I , II pusmečiai.
3.2.3.	Užtikrinti, kad teisės aktuose nustatytais terminais fiziniams ir juridiniams asmenims, kaltiems dėl permokų susidarymo, būtų išsiųstos pretenzijos dėl išmokų permokų susigražinimo.	Parengtos 4 ataskaitos	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai	2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.
3.2.4.	Užtikrinti, kad teisės aktuose nustatytais terminais Teisės ir personalo skyriui bei kitiems Teritoriniams skyriams būtų laiku perduoti visų išmokų permokų dokumentai jų išieškojimui.	Parengtos 4 ataskaitos	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausieji specialistai	2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.
3.2.5.	Pastebėjus programinės įrangos veikimo trūkumą ar	Parengtos 2 ataskaitos	Pašalpų ir nedarbingumo	2018 m. I , II

	klaidą, rašyti užklausa į Pagalbos tarnybą.		kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyresnieji ir vyriausieji specialistai	pusmečiai.
3.2.6.	Suorganizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiųjų specialistų, vykdančių nedarbo išmokų skyrimo ir mokėjimo funkcijas, pasitarimus, aptarti dažniausiai pasitaikančias klaidas, kylančias problemas, permokų susidarymo priežastis, jų išieškojimo būdus ir galimybes.	Suorganizuoti 2 pasitarimai, surašyti 2 protokolai	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018 m. I , II pusmečiai.
4.	Gerinti dokumentų valdymą:			
4.1.	Užtikrinti visų naikintinių popierinių bylų sunaikinimą:	Sunaikintų popierinių bylų, kurių saugojimo terminai pasibaigė, dalis – 100 proc.		
4.1.1.	Atlikti popierinių užbaigtų archyvinių bylų kiekių patikrinimus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos skyriuje, užpildant vieningas bylų kiekių patikrinimo suvestines	Atlikta popierinių užbaigtų archyvinių bylų inventorizacija, pateikti dokumentų kiekio ir būklės patikrinimo aktai	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai, vyresnieji raštvedžiai, atliekantys vyresn. archyvaro funkcijas	2018 m. IV ketv.
4.1.2.	Vykdyti naikinimo procedūras	Sunaikinta 100% naikintinių bylų	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2018 m. IV ketv.
4.1.3.	Mažinti popierinių bylų užimamą vietą, pagal draudėjų kodus surišant Ukmergės saugyklose esančius Registro skyriaus ilgai saugomus dokumentus į vieną bylą	Pertvarkytos 1990 metų bylos	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnysis archyvaras (darbo vieta – Ukmergė)	2018 m. IV ketv.
5.	Kitos prioritetinės priemonės			
5.1.	Atlikti administracinio pastato fasado paprastąjį remontą	Atliktas remontas	Ūkio skyriaus vedėjas	2018 m. IV ketv.

	adresu Aušros g. 45, Utena.			
5.2	Organizuoti aukcioną nereikalingo ir nenaudojamo mažaverčio ir ilgalaikio turto (baldų, archyvinių stelažų) pardavimui.	Suorganizuotas aukcionas	Ūkio skyriaus vedėjas	2018 m. III ketv.
5.1.	Organizuoti pasitarimus su Klientų aptarnavimo skyriaus poskyrių vedėjais, aptariant problemas, veiklos rezultatus ir priemones jiems pasiekti.	Organizuoti 4 pasitarimai, surašyti protokolai.	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas	2018 m. I ketv. 2018 m. II ketv. 2018 m. III ketv. 2018 m. IV ketv.