

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos

Vilniaus skyriaus direktoriaus

2016 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. V-39

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS
VILNIAUS SKYRIAUS
2016 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai ir/ar jų reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
TIKSLAS „BŪTI INSTITUCIJA, ŠVIEČIANČIA VISUOMENE, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
Veiklos kryptis „Procesų tobulinimas“				
1.	Įvertinus Švietimo informacinių technologijų centro teikiamus duomenis, išanalizuoti našlaičių pensijų permokų atsiradimo priežastis bei išieškojimo lygį ir parengti ataskaitą apie analizės rezultatus.	Parengta ataskaita.	Pensijų skyrius	2016-04-30 2016-10-15
2.	Apskaičiuoti valstybinių socialinio draudimo senatvės ir nukentėjusiųjų asmenų valstybinių pensijų kompensuojamąsias sumas, kurios atsirado dėl draudžiamųjų pajamų turėjimo.	Kompensuojamos sumos apskaičiuotos. Parengta ataskaita.	Pensijų skyrius	2016-06-15
3.	Atlikti nustatytų pensijų ir kompensacijų permokų analizę, įvertinti permokų išieškojimo lygį bei išieškojimo galimybes ir parengti ataskaitą apie permokų išieškojimo rezultatus.	Parengta ataskaita.	Pensijų skyrius	2016-06-15 2016-12-15
4.	Išanalizuoti dokumentų apie stažą, draudžiamąsias pajamas (uždarbį) bei pažymų apie darbą ypatingomis sąlygomis išdavimo pagrįstumo patikrinimų rezultatus ir parengti ataskaitą apie patikrinimo rezultatus.	Parengta ataskaita.	Pensijų skyrius	2016-07-15 2016-11-15

5.	Perskaičiuoti valstybines socialinio draudimo pensijas ir išmokėti skirtumą asmenims, kuriems buvo mokamas dėl ekonomikos krizės neproporcingai sumažintas darbo užmokestis (atlyginimas), pagal Asmenų, kuriems už darbą apmokama iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, dėl ekonomikos krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimo įstatymą.	Pensijos perskaičiuotos ir išmokėtas skirtumas. Parengta ataskaita.	Pensijų skyrius	2016-10-01
6.	Suorganizuoti susitikimą su Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato specialistais ir aptarti problemas susijusias su nelaimingų atsitikimų darbe tyrimu ir pripažinimu įvykių draudiminiais/nedraudiminiais.	Parengtas susitikimo protokolas.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-06-30
7.	Išanalizuoti iki 2012-12-31 nustatytų ir neišieškotų ligos, motinystės, tėvystės, motinystės (tėvystės) pašalpų permokų duomenis ir parengti raštą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai (toliau – VSDFV) prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl pašalpų permokų nurašymo.	Parengtas raštas dėl permokų nurašymo.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-07-31
8.	Išanalizuoti pašalpų permokų atsiradimo priežastis, jų išieškojimo galimybes, įvertinti permokų išieškojimo rezultatus bei numatyti priemones trūkumams šalinti.	Parengta pažyma apie permokų nustatymo, išieškojimo rezultatus už 2016 metus.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-12-31
9.	Išanalizuoti motinystės, motinystės (tėvystės) pašalpų gavėjų, savarankiškai dirbusių ir deklaravusių draudžiamąsias pajamas už 2015 metus, sąrašo duomenis, nustatyti susidariusias pašalpų permokas, parengti ataskaitą apie patikrinimo rezultatus.	Parengta ataskaita apie patikrinimo rezultatus.	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-12-31
10.	Išanalizuoti atrinktų draudėjų, kurių apdraustųjų, draudžiamų visomis socialinio draudimo rūšimis, draudžiamosios pajamos, nuo kurių priskaičiuotos socialinio draudimo įmokos, mažesnės nei MMA, duomenis. Organizuoti pokalbius su šių draudėjų vadovais. Parengti apibendrintą informaciją apie pokalbių rezultatus ir poveikį apdraustųjų draudžiamųjų pajamų didėjimui.	Ataskaita apie analizės rezultatus, siekti gerinti skyriaus veiklos vertinimo rodiklį.	Registro skyrius	2016-02-29 2016-12-31

11.	Išanalizuoti, ar teisingai ir pagrįstai Įmokų taikomojoje sistemoje fiksuojamos draudėjų skolos, rengiami sprendimai dėl skolų išieškojimo priverstine tvarka, teikiami mokėjimo nurodymai kredito įstaigoms, numatyti priemonės trūkumams šalinti.	Patikrinta 25 proc. skolingų draudėjų, kuriems turėjo būti pritaikytos priverstinio poveikio priemonės. Parengta ataskaita apie analizės rezultatus.	Registro skyrius	2016-03-15 2016-06-15 2016-09-15 2016-12-15
12.	Išanalizuoti draudėjų nurodytas priežastis, dėl kurių neteikia socialinio draudimo pranešimų, pasirašytų saugiu elektroniniu parašu per EDAS. Parengti apibendrintą informaciją ir numatyti priemonės rodikliui „Draudėjų, privalomai teikiančių pasirašytus elektroniniu parašu SAM pranešimus“ gerinti.	Ataskaita apie analizės rezultatus, siekti gerinti skyriaus veiklos vertinimo rodiklį.	Registro skyrius	2016-06-01 2016-10-31
13.	Išanalizuoti apdraustųjų duomenis apie draudimo laikotarpius nuo 1994-01-01, už kuriuos neįrašytos draudžiamųjų pajamų ir įmokų sumos, numatyti priemonės apdraustųjų duomenų tvarkymo kokybės rodikliui gerinti.	Ataskaita apie analizės rezultatus, siekti gerinti skyriaus veiklos vertinimo rodiklį.	Registro skyrius	2016-07-15 2016-12-31
14.	Išanalizuoti pritaikytų priverstinio poveikio priemonių skolingiems individualią veiklą vykdančiams asmenims, kurių įsiskolinimas virš 1000 eurų rezultatus. Parengti informaciją apie analizės rezultatus ir pateikti direktoriaus pavaduotojui pagal veiklos sritį.	Parengta informacija apie analizės rezultatus, siekti gerinti skyriaus veiklos vertinimo rodiklį.	Įmokų išieškojimo skyrius	2016-04-30
15.	Išanalizuoti skolingų draudėjų (akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių), kurių įsiskolinimas virš 3000 eurų ir neturi apdraustųjų, turtinę padėtį, pritaikytas priverstinio poveikio priemonės ir pateikti pasiūlymus dėl tolimesnių išieškojimo veiksmų. Apibendrintą informaciją pateikti direktoriaus pavaduotojui pagal veiklos sritį.	Parengta informacija apie analizės rezultatus, pateikti pasiūlymai, siekti gerinti skyriaus veiklos vertinimo rodiklį.	Įmokų išieškojimo skyrius	2016-08-30
16.	Patikrinti ar bankroto bylų, kurios iškeltos 2015 metais, teismo patvirtinti kreditoriniai reikalavimai (įsiskolinimas eurais) atitinka informaciją Įmokų taikomojoje sistemoje, nustačius neatitikimus tikslinti kreditorinius reikalavimus. Apibendrintą informaciją pateikti direktoriaus pavaduotojui pagal veiklos sritį.	Patikrinta 100 procentų bankroto bylų, kurios iškeltos 2015 metais, parengta apibendrinta informacija.	Įmokų išieškojimo skyrius	2016-11-30

17.	Išanalizuoti 2015 metais teismuose išnagrinėtų civilinių ir administracinių bylų, kuriose atstovavo teritorinio skyriaus atstovai, rezultatus. Apibendrintą informaciją apie teismuose išnagrinėtų civilinių ir administracinių bylų rezultatus pateikti vadovybei ir struktūrinių padalinių vedėjams.	Informacija apie analizės rezultatus pateikta vadovybei ir struktūrinių padalinių vedėjams.	Teisės ir personalo skyrius	2016-02-29
18.	Parengti ir pateikti tvirtinti naujos redakcijos Darbo reglamentą.	Patvirtintas naujos redakcijos darbo reglamentas.	Teisės ir personalo skyrius	2016-04-30
19.	Parengti ir pateikti tvirtinti naujos redakcijos Išmokėtų pašalpų, pensijų ir kitų išmokų išieškojimo atgręžtinio reikalavimo teise tvarkos aprašą.	Patvirtintas naujos redakcijos aprašas.	Teisės ir personalo skyrius	2016-04-30
20.	Atlikti žalos, atsiradusios dėl išmokėtų išmokų (dėl trečiųjų asmenų kaltės), išieškojimo analizę ir parengti siūlymus dėl išieškojimo proceso tobulinimo.	Parengti pasiūlymai dėl išieškojimo proceso tobulinimo.	Teisės ir personalo skyrius	2016-11-30
21.	Tarpusavio operacijų informacijos, kuri yra derinama su kitais viešojo sektoriaus subjektais (toliau – VSS), pateikimas į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS) tarpusavio operacijų derinimo srityje ir suderinimas.	Tarpusavio operacijų informacija, kuri yra derinama su kitais VSS pateikta į VSAKIS.	Finansų ir apskaitos skyrius	2016-03-20
22.	Finansinių ataskaitų rinkinio duomenų ir eliminavimo informacijos už 2015 metus pateikimas į VSAKIS.	Patvirtinti Finansinių ataskaitų rinkinio duomenys ir eliminavimo informacija už 2015 metus VSAKIS.	Finansų ir apskaitos skyrius	2016-03-30
23.	Parengti veiklos sąnaudų ir išlaidų investicinei veiklai projektą 2017 metams.	Parengtas veiklos sąnaudų ir išlaidų investicinei veiklai projektas 2017 metams; planuojamos veiklos sąnaudos ir išlaidos investicinei veiklai 100 proc. atitinka VSDFV prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklos apskaitos politiką.	Finansų ir apskaitos skyrius	2016-09-30

Veiklos kryptis „Visuomenės švietimas“				
24.	Dalyvauti projekte „Kam to reikia“.	Surengti ne mažiau kaip 5 susitikimai su moksleiviais.	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-12-15
25.	Organizuoti šviečiamojo pobūdžio renginius apie socialinį draudimą ir teikiamas paslaugas.	Surengti ne mažiau kaip 5 renginiai.	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-12-15
26.	Platinti informacinius ir šviečiamojo pobūdžio straipsnius apie valstybinį socialinį draudimą ir Vilniaus skyriaus veiklą regioninėje žiniasklaidoje.	Publikuoti ne mažiau kaip 5 straipsniai regioninėje žiniasklaidoje.	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-12-15
Veiklos kryptis „Klientų aptarnavimas“				
27.	Informuoti klientus apie „Sodros“ teikiamas paslaugas bei skatinti naudojimąsi jomis:			
27.1.	Skatinti klientus naudotis el. paslaugomis didinant per Elektroninę gyventojų aptarnavimo sistemą (EGAS) pateikiamų prašymų skirti ligos pašalpą kiekį.	Per EGAS gautų prašymų skirti ligos pašalpas skaičius per ataskaitinį laikotarpį ne mažiau kaip 70 proc. nuo visų prašymų skirti ligos pašalpą, gautų VSDFV Vilniaus skyriuje.	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-06-30 2016-12-31
27.2.	Gerinti klientų informavimo galimybes fiksuojant poskyryje aptarnautų klientų paklausimus Apdraustųjų, draudėjų ir išmokų gavėjų informacinėje sistemoje (ADIS).	ADIS užfiksuota ne mažiau kaip 80 proc. klientų paklausimų, skaičiuojant nuo priimtų prašymų dėl socialinio draudimo paslaugų suteikimo kiekio.	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-06-30 2016-12-31
27.3.	Didinti klientų naudojimąsi el. ryšiu teikiamomis paslaugomis.	Iki 2016-12-31 išduota ne mažiau negu 12000 kliento identifikavimo kodų.	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-12-31
Veiklos kryptis „Žmogiškųjų išteklių valdymas“				
28.	Vystyti įstaigos kultūrą (stiprinti ir palaikyti darbuotojų įsitraukimą, didinti pasitenkinimą):			

28.1.	Organizuoti vidinius mokymus: 1. Duomenų apie asmenų valstybinio socialinio pensijų draudimo stažui prilyginamus laikotarpius ir draudžiamosioms pajamoms prilyginamas pajamas tvarkymo ypatumai. 2. Valstybinių socialinio draudimo pensijų skyrimo ir mokėjimo ypatumai. 3. Valstybinių socialinio draudimo senatvės pensijų ir valstybinių pensijų, sumažintų dėl draudžiamųjų pajamų turėjimo, kompensavimo įstatymo nuostatų taikymas.	Organizuoti 3 vidiniai mokymai.	Pensijų skyrius	2016-04-30 2016-04-30 2016-04-30
28.2.	Organizuoti Registro skyriaus specialistams seminarus – diskusijas aktualiais valstybinio socialinio draudimo vykdymo ir darbo organizavimo klausimais.	Organizuoti seminarai. Sėkmingai įsisavinta per seminarus pateikta informacija.	Registro skyrius	2016-06-30 2016-12-31
28.3.	Organizuoti VSDFV Vilniaus skyriaus specialistams praktinius seminarus mažose grupėse „Kaip paprastai ir patogiai galima dirbti su Dokumentų valdymo sistema“.	Organizuoti praktiniai seminarai darbo vietose pagal poreikį.	Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-04-30 2016-10-31
28.4.	Organizuoti susitikimą su struktūrinių padalinių vedėjais dėl adaptacijos proceso tobulinimo.	Organizuoti susitikimai.	Teisės ir personalo skyrius	2016-04-30
28.5.	Organizuoti seminarą – diskusiją „Efektyvūs susirinkimai ir problemos sprendimas grupėje“.	Organizuotas seminaras – diskusija.	Teisės ir personalo skyrius	2016-06-30
28.6.	Užtikrinti darbuotojų mokymų organizavimą.	Pagal patvirtintą planą įvykdyti vidiniai mokymai.	Teisės ir personalo skyrius	2016-12-31
29.	Užtikrinti personalo administravimo procedūrų, susijusių su procesų pertvarkymu pašalpų skyrimo ir mokėjimo srityje, įgyvendinimą.	Atliktos personalo administravimo procedūros.	Teisės ir personalo skyrius	2016-10-31
Kitos prioritėtinės priemonės				
30.	Išanalizuoti Nedarbingumo pažymėjimų bei nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklių pažeidimus, išduodant bei tęsiant nedarbingumo pažymėjimus asmens sveikatos priežiūros įstaigose ir apibendrinus informaciją, aptarti seminarų metu su asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistais.	Parengta pažyma apie seminaro metu aptartus klausimus (kiekvienas vyriausiasis specialistas suorganizavo seminarus 2-ose asmens sveikatos priežiūros įstaigose).	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrius	2016-11-30

31.	Atlikti korupcijos ir kitos nesąžiningos veiklos pasireiškimo VSDFV Vilniaus skyriuje tikimybės analizę.	Informacija apie analizės rezultatus pateikta VSDFV prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Veiklos planavimo ir pokyčių valdymo skyriui.	Klientų aptarnavimo skyrius	2016-09-10
32.	Kontroliuoti dokumentų įtraukimą į bylas Dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) pagal dokumentacijos planą. Atrankos būdu, pasirinkus 20 popierinių bylų iš 2015 metų dokumentacijos plano sutikrinti su fizinių bylų turiniu.	Atlikta dokumentų įtraukimo į bylas DVS analizė. Informacija apie neįtrauktus dokumentus į bylas DVS pateikta skyrių vedėjams ir kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui.	Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-03-31 2016-06-30 2016-09-30 2016-12-31
33.	Kontroliuoti direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, skyrių vedėjų ir pavaduotojų rezoliucijų ir užduočių įvykdymą DVS.	Atlikta rezoliucijų ir užduočių įvykdymo analizė DVS. Informacija apie analizės rezultatus pateikta direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ir skyrių vedėjams.	Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-03-31 2016-06-30 2016-09-30 2016-12-31
34.	Atlikti dokumentų vertės ekspertizę, parengti naikinti atrinktų bylų aktus.	Parengti, suderinti su Vilniaus apskrities archyvu ir VSDFV Vilniaus skyriaus direktoriaus patvirtinti naikinimo aktai.	Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-06-30 2016-12-31
35.	Organizuoti reorganizuotų VSDFV teritorinių skyrių ir iš jų perimtų saugoti nuolat saugomų dokumentų perdavimą į Vilniaus apskrities archyvą.	Parengti, suderinti su Vilniaus apskrities archyvu ir VSDFV Vilniaus skyriaus direktoriaus patvirtinti perdavimo aktai.	Dokumentų tvarkymo skyrius	2016-10-31
36.	Organizuoti netinkamos naudoti kompiuterinės technikos pardavimo aukcioną.	Suorganizuotas aukcionas.	Informacinių sistemų skyrius	2016-10-31
37.	Administracinio pastato Laisvės pr. 28 „A“ korpuso II aukšto kabinetų ir koridoriaus remontas.	Pagerintos darbuotojų darbo ir klientų aptarnavimo sąlygos.	Ūkio skyrius	2016-07-01
38.	Stiklinių atitvarų įrengimas klientų aptarnavimo salėse administraciniuose pastatuose Laisvės pr. 28 ir J. Kubiliaus g.10.	Pagerintos darbuotojų darbo ir klientų aptarnavimo sąlygos.	Ūkio skyrius	2016-07-01
39.	LED apšvietimo įrengimas administraciniuose pastatuose Laisvės pr. 28 ir J.Kubiliaus g. 10.	Pagerintos darbuotojų darbo ir klientų aptarnavimo sąlygos.	Ūkio skyrius	2016-08-01