

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 KLAIPĖDOS SKYRIAUS
2018-ŪJŲ 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 VISUOMENĘ, TURINČIA EFEKTYVIUS PROCESUS IR ĮSITRAUKUSIUS DARBUOTOJUS BEI KOKYBIŠKAI APTARNAUJANČIA KLIENTUS“				
1.	Didinti valstybinio socialinio draudimo (toliau – VSD) ir privalomojo sveikatos draudimo (toliau – PSD) įmokų surinkimą:	Įmokų surinkimo lygis – 93 proc.		
1.1.	Didinti įmokų surinkimą:			
1.1.1	Išanalizuoti uždaryjū akcinių bendrovių, skolingų nuo 2000 iki 3000 eurų, sąrašus, išnagrinėti skolų išieškojimo galimybes ir taikyti priemones, užtikrinančias skolos išieškojimą/mažėjimą	Išnagrinėtos visų uždaryjū akcinių bendrovių, skolingų nuo 2000 iki 3000 eurų, skolų išieškojimo galimybės ir pritaikytos priemonės, užtikrinančios skolos išieškojimą/mažėjimą, parengtos ataskaitos	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2018-08-31
1.1.2	Išanalizuoti uždaryjū akcinių bendrovių, skolingų nuo 1000 iki 2000 eurų, sąrašus, išnagrinėti skolų išieškojimo galimybes ir taikyti priemones, užtikrinančias skolos	Išnagrinėtos visų uždaryjū akcinių bendrovių, skolingų nuo 1000 iki 2000 eurų, skolų išieškojimo galimybės ir pritaikytos priemonės, užtikrinančios skolos	Įmokų išieškojimo skyriaus vyriausieji specialistai	2018-11-30

	išieškojimą/mažėjimą	išieškojimą/mažėjimą, parengtos ataskaitos		
1.2.	Analizuoti veiklos rezultatus, numatyti priemonės veiklai tobulinti:			
1.2.1	Išanalizuoti veiklos rezultatus, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Atlikta analizė, įvertinti pokyčiai ir priežastys, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-02-28 2018-05-31 2018-08-31 2018-11-30
1.2.2	Aptarti draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų VSD ir PSD įmokų surinkimo rezultatus, draudėjų išieškotinos skolos kitimą bei veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus	Aptarti veiklos rezultatai pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, draudėjų išieškotinos skolos kitimas, draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų VSD ir PSD įmokų surinkimo rezultatai ir, jeigu įmokų surinkimo planas neįvykdytas, nustatytos įmokų nesurinkimo priežastys, numatytos priemonės veiklai tobulinti	Direktoriaus pavaduotojas, kuruojantis Įmokų išieškojimo ir Registro skyrius, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas ir jo pavaduotojas, Registro skyriaus vedėjas ir vedėjo pavaduotojai	2018-03-09 2018-06-08 2018-09-10 2018-12-10
1.3.	Sisteminti duomenis apie Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos (toliau – VSDFV) Klaipėdos skyriaus 2018 m. draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų VSD ir PSD įmokų surinkimo plano vykdymą	Susisteminti duomenys apie draudėjų, apdraustųjų ir savarankiškai dirbančių asmenų VSD ir PSD įmokų surinkimo plano vykdymą	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-01-12 2018-02-12 2018-03-12 2018-04-12 2018-05-11 2018-06-12 2018-07-12 2018-08-13 2018-09-12 2018-10-12 2018-11-12

				2018-12-12
1.4.	Analizuoti veiklos rezultatus pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus „Įmokų surinkimo lygis“, „Draudėjų, skolingų Fondo biudžetui virš 3 Eur, dalis“, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Išanalizuoti veiklos rezultatai, įvertinti pokyčiai ir priežastys, pateikti siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai, Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A12), (A10), Registro skyriaus vyresnieji specialistai	2018-02-28 2018-05-31 2018-08-31 2018-11-30
1.5.	Patikrinti, ar savarankiškai dirbantiems asmenims, neįvykdžiusiems VSD ir PSD įmokų mokėjimo prievolės pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) pateiktus deklaracijų už 2017 m. duomenis, nustatyta tvarka pritaikytos priverstinio poveikio priemonės	Patikrinta, ar kontroliuojamiems Registro skyriaus vyriausiesiems/vyresniesiems specialistams priskirtiems savarankiškai dirbantiems asmenims, neįvykdžiusiems įmokų mokėjimo prievolės pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2017 m. duomenis, nustatyta tvarka pritaikytos priverstinio poveikio priemonės. Kontroliuojantiems veiklą Registro skyriaus vedėjo pavaduotojams pateikta ataskaita apie priemonės įvykdymą nurodant apibendrintą informaciją apie tuos savarankiškai dirbančius asmenis, kurie 2018-07-20 nėra sumokėję įmokų pagal VMI pateiktus deklaracijų už 2017 m. duomenis ir jiems pritaikytas priverstinio poveikio priemones/kitas priemones, kurių buvo imtasi siekiant draudėjus informuoti apie mokėjimo prievolę	Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A12)	2018-07-25
1.6.	Organizuoti seminarus draudėjams įmokų apskaičiavimo ir sumokėjimo klausimais	Suorganizuoti ne mažiau kaip 7 seminarai draudėjams įmokų apskaičiavimo ir	Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018-12-20

		sumokėjimo klausimais bei Registro skyriaus vedėjui pateikta ataskaita		
2.	Gerinti apdraustųjų asmenų duomenų tvarkymo kokybę:	Apdraustųjų, apie kuriuos draudėjai nepateikė duomenų, dalis – 0,3 proc.		
2.1.	Analizuoti veiklos rezultatus pagal veiklos vertinimo kriterijų „Apdraustųjų, apie kuriuos nepateikė SAM/2-SD pranešimų, dalis“, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Išanalizuoti veiklos rezultatai, įvertinti pokyčiai ir priežastys, pateikti siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Registro skyriaus vedėjo pavaduotojai, Registro skyriaus vyriausieji specialistai (A11)	2018-02-28 2018-08-31
3.	Mažinti išmokų permokas:			
3.1.	Mažinti pensijų ir kitų išmokų (pensijų srities) permokas:	Pateiktų reikalavimų grąžinti pensijų ir kitų išmokų (pensijų srities) permokas lygis – 95 proc.		
3.1.1	Sisteminti duomenis apie nustatytas pensijų ir kitų išmokų permokas, įvertinti permokų išieškojimo eigos pokyčius	Susisteminti duomenys, įvertinti pokyčiai, pateikta informacija Pensijų skyriaus vedėjui	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančios pensijų, kompensacijų apskaitos funkcijas, Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-01-31 2018-04-25 2018-07-25 2018-10-25
3.1.2	Kiekvieną ketvirtį įvertinti pensijų, kompensacijų permokų susidarymo priežastis, patikrinti, ar pateikti reikalavimai dėl permokų grąžinimo, nustatyti pateiktų reikalavimų lygį, pateikti siūlymus dėl permokų mažinimo	Įvertintos pensijų, kompensacijų permokų susidarymo priežastys, atliktas patikrinimas dėl reikalavimų pateikimo, nustatytas reikalavimų lygis, pateikti siūlymai	Paskirtas Pensijų skyriaus vyriausiasis specialistas, vykdančias pensijų ir kompensacijų skyrimo ir mokėjimo bei dokumentų apie asmenų iki 1994 m. įgytą pensijų draudimo stažą bei turėtas draudžiamąsias pajamas vertinimo, duomenų įrašymo į Apdraustųjų	2018-02-06 2018-04-30 2018-07-31 2018-10-31

			valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registrą (toliau – Registras) kontrolę (toliau – vyriausiasis specialistas kontrolei), Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	
3.1.3	Kiekvieną ketvirtį analizuoti veiklos rezultatus pensijų, kompensacijų srityje, įvertinti pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Išanalizuoti veiklos rezultatai, įvertinti pokyčiai ir priežastys, pateiktos išvados ir siūlymai	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai kontrolei	2018-02-06 2018-04-30 2018-07-31 2018-10-31
3.1.4	Kiekvieną ketvirtį aptarti veiklos rezultatus pensijų, kompensacijų srityje, numatyti priemones veiklai tobulinti	Aptarti veiklos rezultatai, įvertinti siūlymai, numatytos priemonės veiklai tobulinti, surašyti susirinkimų protokolai	Direktorius pavaduotojas, kuriojantis Pensijų skyrių, Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2018-03-02 2018-05-31 2018-08-31 2018-11-30
3.1.5	Aptarti Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) 2018 m. išnagrinėtose VSDFV Klaipėdos skyriaus kaupiamų duomenų ir pensijų/kompensacijų bylose nustatytus	Aptarti trūkumai, numatytos priemonės, surašyti susirinkimų protokolai	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai kontrolei	2018-06-29 2018-12-14

	trūkumus, numatyti priemones veiklai tobulinti			
3.1.6	Analizuoti ir teikti siūlymus dėl Išmokų rizikos valdymo modulyje (toliau – IRVM) valdomų rizikos veiksnių taisyklių veiksmingumo, šių taisyklių balų svorio, jų pildymo naujomis taisyklėmis. Nustačius naujus rizikos veiksnius, sudarančius galimybes mažinti pensijų permokas, nustatyta tvarka teikti siūlymus dėl naujo rizikos veiksnio sukūrimo IRVM	Esant poreikiui, pateikti siūlymai Fondo valdybai	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai kontrolei	2018-12-03
3.2.	Užtikrinti regresinių reikalavimų pateikimą: • Dėl išmokų, išmokėtų dėl nelaimingų atsitikimų darbe, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės; • Dėl ligos išmokų, išmokėtų dėl traumų buityje, įvykusių dėl trečiųjų asmenų kaltės; • Užtikrinti reikalavimų dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigrąžinimo pateikimą	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.; Reikalavimų dėl išmokų (pašalpų srities) permokų susigrąžinimo pateikimo lygis – 95 proc.		
3.2.1	Sisteminti duomenis apie regreso tvarka išieškomas išmokų sumas, pateiktus reikalavimus grąžinti išmokų sumas,	Susisteminti duomenys, patikrintas reikalavimų pateikimas, nustatytas pateiktų reikalavimų lygis, pateikti siūlymai	Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2018-01-25 2018-04-25

	patikrinti ar pateikti regresiniai reikalavimai, nustatyti pateiktų reikalavimų lygį, pateikti siūlymus dėl priemonių veiklai gerinti			2018-07-25 2018-10-25
3.2.2	Sisteminti duomenis apie išmokų permokas, jų susidarymo priežastis ir pateiktus reikalavimus grąžinti permokas, patikrinti ar pateikti reikalavimai grąžinti permoką, nustatyti pateiktų reikalavimų grąžinti permokas lygį, pateikti siūlymus dėl priemonių veiklai gerinti, permokoms išvengti	Susisteminti duomenys, patikrintas reikalavimų pateikimas, nustatytas pateiktų reikalavimų lygis, pateikti siūlymai	Paskirtas Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vyriausiasis specialistas, Teisės ir personalo skyriaus vyriausiasis specialistas pagal veiklos sritį	2018-01-31 2018-04-30 2018-07-31 2018-10-31
3.2.3	Sisteminti duomenis apie nustatytas išmokų permokas, įvertinti permokų išieškojimo eigos pokyčius	Susisteminti duomenys, įvertinti pokyčiai, pateikta informacija Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės-skyriaus vedėjui	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausieji specialistai, vykdančys pašalpų, kompensacijų apskaitos funkcijas, Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-01-31 2018-04-25 2018-07-25 2018-10-25
3.2.4	Analizuoti išmokų permokų išieškojimo vykdymą bei pateikti siūlymus dėl priemonių permokų išieškojimui gerinti	Išanalizuoti duomenys apie išmokų permokų išieškojimo vykdymo eigą, parengta ataskaita bei pateikti siūlymai	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo paskirtas vyriausiasis specialistas	2018-01-31 2018-04-30 2018-07-31 2018-10-31
4.	Gerinti dokumentų valdymą:			
4.1.	Užtikrinti visų naikintinų popierinių bylų sunaikinimą:	Sunaikintų popierinių bylų, kurių saugojimo terminai pasibaigė, dalis – 100 proc.		

4.1.1	Atlikti popierinių užbaigtų archyvinių bylų kiekių patikrinimus VSDF Klaipėdos skyriuje, užpildant vieningas bylų kiekių patikrinimo suvestines	Atlikta popierinių užbaigtų archyvinių bylų inventorizacija ir direktoriui pateiktas bylų inventorizacijos aktas bei bylų kiekių patikrinimo suvestinė	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2018-10-10
4.2.	Vykdyti naikinimo procedūras:	Sunaikinta 100% naikintinų bylų		
4.2.1	Parengti Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyriuose sudarytų naikintinų vienerūšių bylų sąrašus	Parengti naikintinų vienerūšių bylų sąrašai ir pateikti Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyrių vedėjams	Dokumentų tvarkymo skyriaus vyresnieji archyvarai	2018-01-31 2018-09-28
4.2.2	Pateikti siūlymus dėl Pensijų ir Įmokų išieškojimo skyriuose sudarytų vienerūšių bylų naikinimo ir saugojimo	Atlikta dokumentų vertės ekspertizė, pateikti siūlymai dėl naikintinų ir siūlomų saugoti vienerūšių bylų ir pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Pensijų skyriaus vedėjas, Įmokų išieškojimo skyriaus vedėjas	2018-03-23 2018-11-30
4.2.3	Sunaikintos naikintinos bylos	100 proc. sunaikintos naikintinos bylos bei naikinimo aktai pateikti Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojui	Dokumentų naikinimo komisija	2018-08-31 2018-12-21
4.3.	Mažinti popierinių bylų užimamą vietą, pagal draudėjų kodus surišant Registro skyriaus ilgai saugomus dokumentus į vieną bylą	Pertvarkytos 2016 metų Registro skyriaus ilgai saugomų dokumentų bylos	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-12-21
4.4.	Išanalizuoti Dokumentų tvarkymo skyriaus veiklos rezultatus	Išanalizuoti veiklos rezultatai už 2018 m., parengtos ataskaitos ir parengtos priemonės veiklai gerinti, siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas, Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-12-21
4.5.	Mažinti Dokumentų valdymo sistemoje nesutvarkytų dokumentų skaičių:	90 proc. sutvarkyti dokumentų projektai ir		

		neįtraukti į bylas dokumentai:		
4.5.1	Organizuoti Dokumentų valdymo sistemoje rengiamų/parengtų raštų, esančių būsenoje „dokumentų projektai“, „laukiantys registravimo“ bei „neįtraukti į bylas“ sutvarkymą	Dokumentų valdymo sistemoje sutvarkyti dokumentai	Struktūrinių padalinių vedėjai	2018-01-25 2018-04-25 2018-07-25 2018-10-25
4.5.2	Patikrinti Dokumentų valdymo sistemoje rengiamų/parengtų raštų, esančių būsenoje „dokumentų projektai“, „laukiantys registravimo“ bei „neįtraukti į bylas“ sutvarkymą	Atlikta Dokumentų valdymo sistemoje sutvarkytų/nesutvarkytų dokumentų analizė ir pateikta ataskaita struktūrinių padalinių vedėjams	Dokumentų tvarkymo skyriaus vedėjas	2018-01-31 2018-04-30 2018-07-31 2018-10-31
5.	Kitos prioritetinės priemonės			
5.1.	Informuoti visuomenę apie „Sodros“ mokamas išmokas, teikiamas elektronines paslaugas, galimybes teikti prašymus, aktualius teisės aktų pakeitimus pagal klientų aptarnavimo srities kompetenciją	Suorganizuota/dalyvauta ne mažiau kaip 20 renginių visuomenei apie „Sodros“ mokamas išmokas, teikiamas elektronines paslaugas, galimybes teikti prašymus, aktualius teisės aktų pakeitimus pagal klientų aptarnavimo srities kompetenciją	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai	2018-12-28
5.2.	Kiekvieną ketvirtį analizuoti veiklos rezultatus klientų aptarnavimo srityje bei pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus, įvertinti tendencijas, pokyčius ir priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus dėl priemonių veiklai tobulinti	Išanalizuoti veiklos rezultatai, įvertintos tendencijos, pokyčiai ir priežastys, parengtos ir Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjui pateiktos ataskaitos apie analizės rezultatus, pateikti siūlymai dėl priemonių veiklai tobulinti siekiant aukštų rezultatų reikšmių	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai	2018-01-31 2018-04-30 2018-07-31 2018-10-31
5.3.	Kiekvieną ketvirtį aptarti veiklos rezultatus klientų aptarnavimo srityje bei pagal nustatytus veiklos vertinimo kriterijus,	Aptarti veiklos rezultatai, numatytos priemonės veiklai tobulinti siekiant aukštų	Direktorius pavaduotojas, kuruojantis Klientų aptarnavimo skyrių,	2018-03-02 2018-05-31 2018-08-31

	numatyti priemones veiklai tobulinti	rezultatų reikšmių, surašyti susirinkimų protokolai	Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjas, Klientų aptarnavimo skyriaus vedėjo pavaduotojas, Klientų aptarnavimo skyriaus Gargždų, Kretingos, Palangos, Šilutės poskyrių vedėjai	2018-11-30
5.4.	Analizuoti pensijų, kompensacijų nepaskyrimo, duomenų apie asmenų iki 1994 m. įgytus pensijų socialinio draudimo stažui prilygintus laikotarpius ir draudžiamosioms pajamoms prilygintas pajamas neįrašymo į Išmokų taikomąją sistemą (toliau – TS) ir/arba Registrą pagal asmenų pateiktus prašymus priežastis:			
5.4.1	Susisteminti duomenis apie pensijų, kompensacijų nepaskyrimo, duomenų apie asmenų iki 1994 m. įgytus pensijų socialinio draudimo stažui prilygintus laikotarpius ir draudžiamosioms pajamoms prilygintas pajamas neįrašymo į TS ir/arba Registrą priežastis 2018-04-30 ir 2018-10-31 būklei, papildomai nurodant nepaskirtų pensijų, kompensacijų, neįvestų duomenų į TS ir/arba Registrą skaičių	Parengti ir pateikti duomenys	Pensijų skyriaus vyresnieji specialistai (išskyrus vyresnius specialistus, vykdančius pensijų, kompensacijų ir kaupiamų duomenų bylų apskaitos, saugojimo ir išdavimo funkcijas), Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai (A11)	2018-05-15 2018-11-15
5.4.2	Išanalizuoti pensijų, kompensacijų nepaskyrimo, duomenų apie asmenų iki 1994 m. įgytus pensijų socialinio draudimo stažui prilygintus laikotarpius ir draudžiamosioms	Išanalizuotos priežastys, pateiktos išvados ir siūlymai	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai, Pensijų skyriaus vyriausieji specialistai kontrolei	2018-05-31 2018-11-30

	pajamoms prilygintas pajamas neįrašymo į TS ir/arba Registrą priežastis, pateikti išvadas ir siūlymus veiklai tobulinti			
5.5.	Įgyvendinti socialinio draudimo pensijų perskaičiavimą pagal nuo 2018-01-01 įsigaliojusį LR Socialinio draudimo pensijų įstatymą	Nustatyta tvarka ir terminais perskaičiuotos socialinio draudimo pensijos	Pensijų skyriaus vedėjas, Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018-10-01
5.6.	Informuoti visuomenę apie pokyčius, susijusius su LR Socialinio draudimo pensijų įstatymu pagal kompetenciją	Suorganizuota/dalyvauta ne mažiau kaip 5 renginiuose, skirtuose visuomenei	Pensijų skyriaus vedėjo pavaduotojai	2018-12-28
5.7.	Analizuoti valstybinio socialinio draudimo fondo bei valstybės biudžetų veiklos sąnaudų sąmatų vykdymą	Atlikta valstybinio socialinio draudimo fondo bei valstybės biudžetų veiklos sąnaudų sąmatų vykdymo analizė, pateiktos išvados direktoriui	Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas, vykdomosios veiklos apskaitos funkcijas	2018-02-23 2018-04-25 2018-07-25 2018-10-26
5.8.	Rengti ir teikti informaciją apie galiojančių prekių, paslaugų ir darbų sutarčių galiojimo terminus ir verčių likučius	Parengta informacija apie galiojančių prekių, paslaugų ir darbų sutarčių galiojimo terminus ir verčių likučius už 2018 m. I ketv., II ketv., III ketv. ir pateikta Ūkio, Dokumentų tvarkymo, Įmokų išieškojimo, Teisės ir personalo, Klientų aptarnavimo skyrių vedėjams	Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis specialistas, vykdomosios veiklos apskaitos funkcijas	2018-04-25 2018-07-25 2018-10-26
5.9.	Analizuoti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus veiklos rezultatus:			
5.9.1	Išanalizuoti veiklos rezultatai už 2017 m., 2018 m. I, II, III ketv.	Parengtos ataskaitos apie veiklos rezultatus ir pateikti siūlymai dėl priemonių veiklos rezultatams gerinti įgyvendinimo	Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-02-09 2018-05-10 2018-08-10 2018-11-09
5.9.2	Aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės	Aptarti Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės	Direktorius pavaduotojas,	2018-02-28

.	skyriaus veiklos rezultatai	skyriaus veiklos rezultatai, numatytos priemonės veiklai tobulinti, surašyti susirinkimų protokolai	kuruojantis Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyrių, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjas, Pašalpų ir nedarbingumo kontrolės skyriaus vedėjo pavaduotojas	2018-05-31 2018-08-31 2018-11-30
5.10.	Pateikti siūlymus dėl perteklinių plotų panaudojimo administraciniame pastate Kvietinių g. 9 A, Gargždai	Pateikti siūlymai direktoriui dėl perteklinių plotų panaudojimo	Ūkio skyriaus vedėjas	2018-02-28
5.11.	Įvertinti ilgalaikio nematerialaus ir materialaus turto bei ūkinio inventoriaus būklę dėl turto tinkamumo (reikalingumo) naudojimui	Įvertinta ilgalaikio nematerialaus ir materialaus turto bei ūkinio inventoriaus būklė dėl turto tinkamumo (reikalingumo) naudojimui, sudaryti ir nuolat veikiančiai komisijai pateikti tokio turto sąrašai arba tarnybiniai pranešimai apie tokio turto nebuvimą	Ūkio skyriaus vedėjas, Informacinių sistemų skyriaus vedėjas	2018-04-13 2018-08-14 2018-11-16