

TVIRTINU

Direktorė

Irma Grižienė

2022-03-15

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
2021 M. VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA (Reg. Nr. BH-6-18)

M. (3.7) VJ-38

| Utenos rajono savivaldybės 2019-2021 m. strateginio veiklos plano programa-socialinės apsaugos plėtojimo. | | | | | | |
|---|---------------------------|---|-----------------|--|---|---|
| Programos tikslas – užtikrinti įvairių socialinių grupių asmenų integraciją į bendruomenę. | | | | | | |
| Programos uždavinys - organizuoti socialines paslaugas įvairių socialinių gupių asmenims. | | | | | | |
| Priemonės pavadinimas ir jos kodas | Darbo/veiksmo pavadinimas | Vertinimo kriterijus, mato vienetai ir reikšmės | | Atsakingi vykdytojai (pareigos, vardas, pavardė) | Asignavimai (Eur) | Vertinimo kriterijaus neįvykdymo priežastys |
| | | Planuota reikšmė | Faktinė reikšmė | | | |
| Socialinių įstaigų veiklos išlaidos 10.1.1.01 | | | | | | |
| Priemonei įgyvendinti skirtos: | | | | | Planuota 266800.00 Gauta 305240.27 | |
| Savivaldybės biudžeto lėšos | | | | | Planuota 131800.00 Gauta 119505.14 | |
| Valstybės biudžeto lėšos (VD) | | | | | - | |
| Valstybės lėšos COVID-19(C) | | | | | 3438.00 | |
| Valstybės biudžeto lėšos – darbo apmokėjimo | | | | | 5200.00 | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| įstatymui įgyvendinti (VI) | | | | | | |
| Pajamų įmokų lėšos | | | | Planuota 135000.00 Gauta 127759.78 | | |
| Valstybės dotacija asmenims su sunkia negalia | | | | Gauta 43250.38 | | |
| Kiti šaltiniai (parama) | | | | Gauta 6086.97 | | |
| 1. Teikti socialinės globos normas atitinkančią ilgalaikę socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia | | | | | | |
| | <p>1.1. organizuoti tinkamą senyvo amžiaus asmenų ar asmenų su negalia apgyvendinimą ir paskirti jų poreikius atitinkančias paslaugas;</p> <p>1.2. atlikti kiekvieno asmens išsamų ir visapusišką poreikių vertinimą;</p> <p>1.3. kiekvienam asmeniui pagal įvertintus poreikius sudaryti individualų socialinės globos planą (ISGP);</p> <p>1.4. pasirašyti sutartį su asmeniu, kuriam bus</p> | <p>1.2.1. atlikti naujai apgyvendintų asmenų poreikio vertinimą 100 proc.;</p> <p>1.3.1. asmenims sudaryti ar peržiūrėti ir patikslinti (ISGP) 100 proc.;</p> <p>1.4.1. su naujai apgyvendintais asmenimis</p> | <p>1.2.1.1. naujai apgyvendinti 8 asmenys, poreikio vertinimas atliktas 100 proc.;</p> <p>1.3.1.1. naujai atvykusiems 8 asmenimis sudaryti ISGP, peržiūrėti ir patikslinti 100 proc.;</p> <p>1.4.1.1. su naujai apgyvendintais asmenimis pasirašytos</p> | Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas. | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | <p>teikiama globa ar jo globėju, rūpintoju, supažindinant su globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis;</p> <p>1.5. teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir kitas socialines paslaugas;</p> | <p>pasirašyti sutartis, supažindinti su Įstaigos gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis 100 proc.;</p> <p>1.5.1. asmenims suteikiamos informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir kitos socialinės paslaugos 100 proc.;</p> | <p>sutartys, supažindinti su Įstaigos gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis 100 proc.;</p> <p>1.5.1.1. asmenims suteiktos informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir kitos socialinės paslaugos 100 proc.</p> | | | |
| <p>2. Teikti socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ar asmenims su negalia aplinkoje, artimoje namų aplinkai</p> | | | | | | |
| | <p>2.1. sukurti ir užtikrinti asmeniui jo poreikius atitinkančią saugią aplinką;</p> | <p>2.1.1. asmenys gyvena socialines globos normas atitinkančiuose kambariuose 100 proc.;</p> | <p>2.1.1.1. asmenys gyvena socialines globos normas atitinkančiuose kambariuose-100 proc. kambariuose ir bendro naudojimo patalpose yra įrengta gaisro aptikimo ir signalizavimo bei personalo iškvietimo sistemos; kambariai vyrams ir moterims įrengti atskirai, apšildomi, vėdinami, tinkamai apšviesti, sudarytos sąlygos sukurti gyventojui</p> | <p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojas.</p> | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|
| | 2.2. sudaryti galimybę asmeniui lengvai judėti socialinės globos namų teritorijoje (ar už jos ribų), saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis; | 2.2.1. asmenims sudarytos galimybės judėti Įstaigos teritorijoje 100 proc.; Esant poreikiui asmeniui sudarytos sąlygos išvykti už Įstaigos ribų. | <p>privačią erdvę; kiekvienas gyventojas turi jam skirtus baldus (lova, spintelę, kėdę, spintą ir t.t.) ir minkštą inventorių (čiužinys, pagalvė, antklodė, paklodė ir t.t.);</p> <p>2.2.1.1. Įstaigos teritorijoje įrengta poilsio ir rekreacijos zona. Gyventojams (atsižvelgiant į oro sąlygas) du kartus per savaitę lauke vedamos rytinės mankštelės, organizuojami pasivaikščiavimai basų kojų taku, užsiėmimai lauko pavėsinėje; Esant poreikiui Įstaigos automobiliais organizuojamos išvykos į muziejus, lankomos parodas, koncertai kt.</p> | | | |
| B. Užtikinti senyvo amžiaus asmenų ar asmenų su negalia įvairaus lygio poreikių tenkinimą | | | | | | |
| | 3.1. tinkamai ir laiku organizuoti ir (ar) teikti asmeniui sveikatos priežiūros paslaugas, | 3.1.1. pagal poreikį aprūpinti asmenis: - ortopediniais, proteziniais gaminiais ir reikiamomis techninės | 3.1.1.1. pagal poreikį asmenys aprūpinti: - ortopediniais, proteziniais gaminiais 100 proc.; | Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | <p>aprūpinti Įstaigos gyventojus techninės pagalbos, slaugos priemonėmis;</p> <p>3.2. įgyvendinti programas, skirtas susirgimų ir infekcinių ligų prevencijai;</p> | <p>pagalbos priemonėmis 100 proc.;</p> <p>-medikamentais ir slaugos priemonėmis 100 proc.;</p> <p>-organizuoti šeimos gydytojo konsultacijas 100 proc.;</p> <p>-stacionarų gydymą (pagal poreikį) 100 proc.;</p> <p>3.2.1. asmenys dalyvavę gripo prevencijos programoje, skaičius 28;</p> <p>3.2.2. asmenys dalyvavę vakcinacijoje nuo COVID-19 ligos - 24;</p> <p>3.2.3. vykdoma švietėjiška veikla sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos ir kitais klausimais 100 proc.;</p> | <p>-techninės pagalbos priemonėmis 100 proc.;</p> <p>-medikamentais ir slaugos priemonėmis 100 proc.;</p> <p>-organizuotos šeimos gydytojo konsultacijos 100 proc.;</p> <p>-stacionarų gydymą (pagal poreikį) 100 proc.</p> <p>3.2.1.1. asmenys dalyvavę gripo prevencijos programoje- 27;</p> <p>3.2.2.1. asmenys dalyvavę vakcinacijoje nuo COVID-19 ligos-27;</p> <p>3.2.3.1. vykdyta švietėjiška veikla sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos ir kitais klausimais 100 proc.:</p> <p>-individualiai Įstaigos gyventojams prarastos COVID-19</p> | <p>socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojas.</p> | | <p>1 asmuo atsisakė dalyvauti gripo prevencijos programoje dėl asmeninių priežasčių.</p> <p>1 asmuo atsisakė dalyvauti vakcinacijoje nuo COVID-19 ligos dėl asmeninių priežasčių.</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| <p>3.3. organizuoti Įstaigos gyventojų kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą;</p> | <p>3.3.1. asmenys nuolat dalyvauja savarankiškumo įgūdžių ugdymo, darbinės veiklos ir (ar) užimtumo, sveikatingumo programose ir veiklose 90 proc.;</p> | <p>3.3.1.1. asmenys dalyvavo savarankiškumo įgūdžių ugdymo, darbinės veiklos ir (ar) užimtumo, sveikatingumo programose ir veiklose 90 proc.;</p> | <p>3.3.1.1. asmenys dalyvavo savarankiškumo įgūdžių ugdymo, darbinės veiklos ir (ar) užimtumo, sveikatingumo programose ir veiklose 90 proc.;</p> | <p>Ligos (koronaviruso infekcijos) prevencijos tematika; - pristatyta (nemokama) emocinės pagalbos linija; - aptarti streso valdymo ypatumai.</p> | |
| <p>3.4. organizuoti metinių švenčių ir atmintinių dienų paminėjimus;</p> | <p>3.4.1. suorganizuotos metinės šventės ir minėjimai - 12;</p> | <p>3.4.1.1. suorganizuota metinių švenčių ir minėjimų -12;</p> | <p>3.4.1.1. suorganizuota metinių švenčių ir minėjimų -12;</p> | | |
| <p>3.5. užtikrinti galimybę asmenims bendrauti ar laikinai išvykti pas</p> | <p>3.5.1. užtikrinama galimybė palaikyti ryšius su artimaisiais,</p> | <p>3.5.1.1. gyventojai su globėjais, šeimos nariais, artimaisiais</p> | <p>Gyventojai neturi globėjų, artimųjų, šeimos</p> | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|
| | <p>globėjus, rūpintojus, šeimos narius ar artimuosius giminaičius;</p> <p>3.6. padėti asmeniui susitvarkyti asmeninius reikalus Įstaigoje ar už jos ribų;</p> | <p>giminaičiais, globėjais 100 proc.;</p> <p>3.6.1. asmeniui suteikiama galimybė susitvarkyti asmeninius reikalus (poreikius), užtikrinamas pagalbos suteikimas 100 proc.;</p> | <p>bendravo;</p> <p>-telefonu - 93 proc.;</p> <p>- lankė globėjai, giminaičiai, šeimos nariai ar artimieji – 89 proc.;</p> <p>-laikiniai išvykę pas artimuosius – 7 proc.</p> <p>3.6.1.1. asmeniui suteikta galimybė susitvarkyti asmeninius reikalus (poreikius), užtikrinamas pagalbos suteikimas 100 proc.</p> | | | <p>narių todėl jie nebendravo telefonu, niekas jų nelankė -7 proc.</p> |
| 4. Užtikrinti Įstaigoje tinkamą senyvo amžiaus asmens ar asmens su negalia fizinę aplinką. | | | | | | |
| | <p>4.1. asmeniui užtikrinti saugią aplinką bei gyvenamąjį plotą, atitinkantį teisės aktų reikalavimus;</p> <p>4.2. asmeniui užtikrinti saugias ir sveikas gyvenimo sąlygas;</p> | <p>4.1.1. asmenims sudaryta saugi aplinka, atitinkanti teisės aktų reikalavimus 100 proc.;</p> <p>4.2.1. asmens gyvenamos patalpos yra tvarkingos ir švarios pagal Įstaigoje nustatytą tvarką 100 proc.;</p> | <p>4.1.1.1. asmenims sudaryta saugi, artima šeimos namams aplinka, atitinkanti teisės aktų reikalavimus 100 proc.;</p> <p>4.2.1.1. Įstaigoje asmens gyvenamos patalpos yra tvarkingos ir švarios (pagal Įstaigoje nustatytą tvarką) 100 proc.;</p> | <p>Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, ūkvedys.</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------|--|--|
| | 4.3. užtikrinti galimybę (neišeinant iš kambario) iškviesti personalą; | 4.2.2. asmenys aprūpinti apsauginėmis (medicininėmis) veido kaukėmis 100 proc.; -asmenys aprūpinti dezinfekcinėmis priemonėmis 100 proc.; | 4.2.2.1. asmenys aprūpinti apsauginėmis (medicininėmis) veido kaukėmis 100 proc.; -asmenys aprūpinti dezinfekcinėmis priemonėmis 100 proc.; | | | |
| | | 4.3.1. kambariuose įvestos pagalbos kvietimo sistemos priežiūra 100 proc.; | 4.3.1.1. 12 gyvenamųjų kambarių ir asmens higienos patalpose (tualetai/dušai) įvesta pagalbos kvietimo sistema; 100 proc. asmenų neišeinant iš kambario ir/ar asmens higienos patalpos turi galimybę išsikviesti personalą. | | | |
| 5. Užtikrinti, kad paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas; | | | | | | |
| | 5.1. visas Įstaigos personalas turi pareigybės atitinkančią kvalifikaciją; | 5.1.1. darbuotojai turi pareigybės reikalavimus atitinkančią kvalifikaciją 100 proc.; | 5.1.1.1. 100 proc. darbuotojų turi pareigybės reikalavimus atitinkančią kvalifikaciją; | Direktorius, personalo specialistas. | | |
| | 5.2. darbuotojams sudaromos sąlygos kelti kvalifikaciją ir tobulinti | 5.2.1. visi Įstaigos darbuotojai dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo | 5.2.1.1. visi Įstaigos darbuotojai dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|
| | profesines kompetencijas. | mokymuose (socialinių paslaugų srities darbuotojai ne mažiau 16 akad. val.) 100 proc. | mokymuose (socialinių paslaugų srities darbuotojai ne mažiau 16 akad. val.) 100 proc. | | | |
| 6. Sudaryti sąlygas globos namų Tarybai veikti | | | | | | |
| | 6.1. organizuoti gyventojų ir gyventojų Tarybos susirinkimus; | 6.1.1. išsiaiškinti, įvertinti ir tenkinti gyventojų poreikiai. Gyventojų Taryba renkasi periodiškai - 12 kartų per metus. | 6.1.1.1. išsiaiškinta, įvertinta ir tenkinti gyventojų poreikiai. Gyventojų Taryba rinkosi 12 kartų, vykdytos apklausos, gauti duomenys apibendrinti, pateiktos išvados, įgyvendintos rekomendacijos. | Gyventojų Tarybos pirmininkas, Tarybos veiklą kuriojantis socialinis darbuotojas | | |
| 7. Užtikrinti tinkamą įstaigos valdymą ir administravimą | | | | | | |
| | 7.1. Įstaigos planavimo dokumentų rengimas, organizavimas, koordinavimas ir kontrolė; | 7.1.1. parengti ir patvirtinti dokumentai: -Įstaigos socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimas už 2020 m.-1 vnt. - 2020 m. Įstaigos veiklos plano įgyvendinimo ataskaita -1 vnt. -2021 m. Įstaigos veiklos planas - 1 vnt. -Įstaigos darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planas 2021 m.- 1 vnt. -Įstaigos darbuotojų | 7.1.1.1. 100 proc. Parengti ir patvirtinti dokumentai: - Įstaigos socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimas už 2020 m.-1 vnt. -2020 m. Įstaigos veiklos plano įgyvendinimo ataskaita - 1 vnt. -2021 m. Įstaigos veiklos planas - 1 vnt. -Įstaigos darbuotojų | Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, personalo specialistas, ūkvedys. | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>7.2. organizuoti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus, teikti pasiūlymus bei rekomendacijas darbo</p> | <p>kasmetinis atostogų grafikas 2021 m.- 1 vnt. -2021 m. prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planas -1 vnt. -2021 m. Dokumentacijos planas -1 vnt.; - 2021 m. Vidaus kontrolės politika -1 vnt. -2021 m. Rizikos valdymo planas (Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimas) - 1 vnt.; - 2021 m. Įstaigos Vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaita -1 vnt.;</p> <p>7.2.1. gerosios patirties dalijimasis, nutarimų įgyvendinimas, teikiamų paslaugų kokybės vertinimas. Suorganizuota:</p> | <p>atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planas 2021 m.- 1 vnt. -Įstaigos darbuotojų kasmetinis atostogų grafikas 2021 m.- 1 vnt. -2021 m. prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planas -1 vnt. -2021 m. Dokumentacijos planas -1 vnt.; - 2021 m. Vidaus kontrolės politika -1 vnt. -2021 m. Rizikos valdymo planas (Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimas) - 1 vnt.; - 2021 m. Įstaigos Vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaita -1 vnt.;</p> <p>7.2.1.1. kiekvieną dieną organizuoti darbuotojų pasitarimai, teikti pasiūlymai bei rekomendacijos darbo</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|---|------------------------------|--|--|
| | <p>kokybės gerinimo klausimais;</p> | <p>- Įstaigos darbuotojų apklausa -1 vnt. - Įstaigos darbuotojų dalykiniai susirinkimai -12 vnt.;</p> | <p>kokybės gerinimo klausimais. Suorganizuota: - Įstaigos darbuotojų apklausa-3 vnt. - Įstaigos darbuotojų dalykiniai susirinkimai 12 vnt. (organizuoti kontaktiniu /nuotoliniu būdu).</p> | | | |
| | <p>7.3. įgyvendinti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis nuostatas;</p> | <p>7.3.1. užtikrinta, kad asmens duomenys Įstaigoje būtų tvarkomi pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimus 100 proc.;</p> | <p>7.3.1.1. Įstaigoje asmens duomenys tvarkomi pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimus 100 proc.</p> | | | |
| | <p>8.1. tvarkyti Įstaigos buhalterinę apskaitą pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, VSAAF A standartus, kitus galiojančius teisės aktus;</p> | <p>8.1.1. buhalterinė apskaita tvarkoma pagal Įstaigoje patvirtintus ir suderintus su kontroliuojančia institucija dokumentus: - Apskaitos politiką; sąskaitų planą; buhalterinės apskaitos ir darbo užmokesčio programą „STEKAS – apskaita“ ir „STEKAS – alga“ 100 proc.;</p> | <p>8.1.1.1. buhalterinė apskaita tvarkoma pagal Įstaigoje patvirtintus ir suderintus su kontroliuojančia institucija dokumentus: - Apskaitos politiką, sąskaitų planą, naudojant buhalterinės apskaitos ir darbo užmokesčio</p> | <p>Vyresnysis buhalteris</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>8.2. teikti buhalterinės apskaitos informaciją ir rengti ataskaitas;</p> | <p>- Apskaitos politika, kitos buhalterinė apskaitą reglamentuojančios tvarkos, taisyklės ar normos rengiamos, peržiūrimos ir/ar koreguojamos 100 proc.;</p> <p>8.2.1. parengti pajamų, mokėtinų sumų, finansavimo sumų ir lėšų panaudojimo ir finansinių ataskaitų rinkinio bei statistinės informacijos ataskaitiniai dokumentai už kiekvieną ketvirtį ir už metus bei pateikti Utenos rajono savivaldybės finansų skyriui (naudojama programa „Finnet“, informacinė sistema VSAKIS);</p> <p>Statistikos departamentui 100 proc.;</p> <p>- VMI pateiktos gyventojų pajamų mokesčio</p> | |
| | | <p>programas „STEKAS – apskaita“ ir „STEKAS – alga“ 100 proc.</p> <p>-Apskaitos politika, kitos buhalterinę apskaitą reglamentuojančios tvarkos, taisyklės ar normos rengiamos, peržiūrimos ir/ar koreguojamos 100 proc.</p> <p>8.2.1.1. parengta pajamų, mokėtinų sumų, finansavimo sumų ir lėšų panaudojimo, finansinių ataskaitų rinkinio bei statistinės informacijos ataskaitiniai dokumentai už kiekvieną ketvirtį ir už metus bei pateikta Utenos rajono savivaldybės finansų skyriui (naudojama programa Finnnet“, informacinė sistema VSAKIS);</p> <p>-Statistikos departamentui 100 proc.;</p> <p>-VMI pateiktos</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|
| | <p>8.3. vykdyti išankstinę ir einamąją finansų kontrolę;</p> | <p>deklaracijos už kiekvieną mėnesį ir už metus 100 proc.;</p> <p>- gyventojų, privalančių deklaruoti turtą, vardinų sąrašų deklaracija 1 vnt.;</p> <p>- paramos gavimo ir panaudojimo metinė ataskaita 1 vnt.;</p> <p>Sodrai:</p> <p>- pranešimai apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo įmokas kiekvieną mėnesį 100 proc. bei valstybinio socialinio draudimo ir sveikatos draudimo fondo lėšų finansinė ataskaita už metus 1 vnt.;</p> | <p>gyventojų pajamų mokesčio deklaracijos už kiekvieną mėnesį ir už metus 100 proc.;</p> <p>- gyventojų, privalančių deklaruoti turtą, vardinų sąrašų deklaracija 1 vnt.;</p> <p>- paramos gavimo ir panaudojimo metinė ataskaita 1 vnt.;</p> <p>Sodrai pateikta:</p> <p>- pranešimai apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo įmokas kiekvieną mėnesį 100 proc. bei valstybinio socialinio draudimo ir sveikatos draudimo fondo lėšų finansinė ataskaita už metus – 1 vnt.</p> | | | |
| | <p>8.3.1. vykdant buhalterinės apskaitos procesus, visas operacijas užregistruoti teisingai ir laiku, pagal pateiktus dokumentus;</p> <p>- sekamas ir kontroliuojamas materialinių ir finansinių išteklių naudojimas, kad būtų užtikrintas taupus ir racionalus įstaigos turto naudojimas 100 proc.;</p> | <p>8.3.1. vykdant buhalterinės apskaitos procesus, visas operacijas užregistruoti teisingai ir laiku, pagal pateiktus dokumentus;</p> <p>- sekamas ir kontroliuojamas materialinių ir finansinių išteklių naudojimas, kad būtų užtikrintas taupus ir racionalus įstaigos turto naudojimas 100 proc.;</p> | <p>8.3.1.1. vykdant buhalterinės apskaitos procesus, visos operacijos užregistruotos teisingai ir laiku pagal pateiktus dokumentus;</p> <p>- sekamas ir kontroliuojamas materialinių ir finansinių išteklių naudojimas, kad būtų</p> | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| | 8.4. rengti Įstaigos biudžeto projektą, sudaryti programų sąmatas; | 8.4.1. Utenos rajono savivaldybės nustatytais terminais: - parengtas Įstaigos biudžeto projektas 1 vnt.; -sudarytos ir patvirtintos programų sąmatos pagal asignavimų šaltinius, priemonės- 100 proc.; programų sąmatų pateikimas Utenos rajono savivaldybės finansų skyriui -100 proc. arba vienetų skaičius | užtikrintas taupus ir racionalus įstaigos turto naudojimas – 100 proc. 8.4.1.1. Utenos rajono savivaldybės nustatytais terminais: - -parengtas Įstaigos biudžeto projektas 1 vnt., -sudarytos ir patvirtintos programų sąmatos pagal asignavimų šaltinius, priemonės – 100 proc., programų sąmatos pateiktos Utenos rajono savivaldybės finansų skyriui – 100 proc. | | | |
| 9. Siekti asmenų integracijos į bendruomenę, visuomeninę veiklą | | | | | | |
| | 9.1. vykdyti asmenų socialinę integraciją (lankytis kultūriniuose renginiuose, bibliotekose, muziejuose ir kt.); | 9.1.1. gyventojai lanko bendruomenėje ir įstaigoje organizuojamus kultūrinius renginius - 10, koncertus-12, parodas - 7; muziejus - 5; kartu su bendruomenės nariais organizuoja šventes - 2; | 9.1.1.1. gyventojai lankė bendruomenėje ir įstaigoje organizuotus kultūrinius renginius – 26, koncertus – 12, parodas – 9, muziejus - 5, kartu su bendruomenės nariais organizavo šventes – 2. | Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai | | |

| 10. Užtikrinti ir gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| | <p>10.1. dalyvauti projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“;</p> <p>10.2. atlikti Įstaigos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimą už 2020 m.;</p> | <p>10.1.1. pasiruošta EQUASS Assurance diegimo proceso vidiniam bei išoriniam auditams:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parengti ir patvirtinti dokumentai, planai 100 proc.; - parengta 12-a EQUASS paslaugų teikimų rezultatų aprašymų; - paslaugų teikimas, taikant Savanoriškos Europos socialinių paslaugų kokybės sistemos reikalavimus 100 proc.; <p>10.2.1. atliktas Įstaigos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikta Įstaigos gyventojų bei darbuotojų apklausa - 1; - parengta ataskaita, išvados bei | <p>10.1.1.1. Įstaiga pasiruošė EQUASS Assurance diegimo proceso vidiniam bei išoriniam auditams:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parengė ir patvirtino dokumentus, planus 100 proc.; - parengė 12-a EQUASS paslaugų teikimų rezultatų aprašymų; - paslaugos teiktos, taikant Savanoriškos Europos socialinių paslaugų kokybės sistemos reikalavimus 100 proc.; <p>10.2.1.1. 2021-04-09 atliktas Įstaigos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimas už 2020 metus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikta Įstaigos gyventojų bei darbuotojų apklausa - 1; - parengta ataskaita, išvados bei | <p>Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai</p> | | <p>Vidinis auditas 2021-05-31 Išorinis auditas 2021-10-25/26</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|
| | | <p>rekomendacijos -1; - nustatyti Įstaigos veiklos tobulinimo prioritetai ir neatitikimų šalinimo planas.</p> | <p>rekomendacijos -1; - nustatyti Įstaigos veiklos tobulinimo prioritetai ir neatitikimų šalinimo planas. 2021-12-30 peržiūrėta ir naujai patvirtinta Materialinių vertybių laikymo ir saugojimo tvarka.</p> | | | |
| 11. Užtikrinti korupcijos prevenciją ir kontrolę | | | | | | |
| | <p>11.1. kontroliuoti Įstaigos korupcijos prevencijos ir kontrolės programų priemonių vykdymą;</p> <p>11.2. viešai skelbti administracijos kontaktus, kad gyventojai ar jų globėjai galėtų tiesiogiai susisiekti bei sudaryti galimybę gyventojams elektroninėmis priemonėmis pateikti klausimus ar pasiūlymus anonimiškai (el. paštu);</p> | <p>11.1. išsiaiškinti gyventojų nuomones apie Įstaigoje teikiamų socialinių paslaugų kokybę 100 proc.</p> <p>11.2.1. 100 proc. užtikrinti Įstaigoje teikiamų paslaugų kokybę, skaidrumą, Įstaigos internetinėje svetainėje www.lsgn.lt skelbiami administracijos kontaktai, kur galima anonimiškai pateikti klausimus, pasiūlymus;</p> | <p>11.1. gyventojų nuomonė apie Įstaigoje teikiamų socialinių paslaugų kokybę išsiaiškinta, atliekant atitiktis socialinėms globos normoms vertinimą (įsivertinimą) ir anketines apklausas 100 proc.;</p> <p>11.2.1.1. Įstaigos internetinėje svetainėje www.lsgn.lt skelbiami administracijos kontaktai, kur galima anonimiškai pateikti klausimus, pasiūlymus 100 proc.;</p> | <p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas.</p> <p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, atsakingas darbuotojas už korupcijos prevenciją ir kontrolę.</p> | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>11.3. rašytinių prašymų, pareiškimų, bei pasiūlymų dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų, bei pasiūlymų registracija;</p> | <p>11.3.1. išnagrinėti gautus prašymus, pareiškimus bei pasiūlymus 100 proc.;</p> | <p>11.3.1.1. rašytinių prašymų, pareiškimų, bei pasiūlymų dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų nebuvo gauta;</p> | <p>Direktorius, personalo specialistas, viešųjų pirkimų iniciatorius, viešųjų pirkimų organizatorius.</p> | | |
| <p>11.4. Įstaigos darbuotojų privačių ir viešųjų interesų derinimo kontrole;</p> | <p>11.4.1. vadovaujančių ir dalyvaujančių viešųjų pirkimų procesuose (viešųjų pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai) darbuotojų privačių ir viešųjų interesų deklaracijų pildymas ir (ar) papildymas - 6 vnt.;</p> | <p>10.4.1.1. pildytos viešųjų ir privačių interesų deklaracijos - 6 vnt.;</p> | | | |
| <p>11.5. viešųjų pirkimų procedūros ir išteklių naudojimo kontrole;</p> | <p>11.5. viešųjų pirkimų procedūrų skelbimas internetiniame tinklapyje: - planuojamų pirkimų procedūrų suvestinė - 1 vnt. (papildymai ir pakeitimai pagal poreikį); - ataskaita - 1 vnt.; - informacija apie atliktus VP, nustatytus laimėtojus ir sudarytas pirkimo sutartis;</p> | <p>11.5. viešųjų pirkimų procedūros paskelbtos Įstaigos internetinėje svetainėje www.lsgn.lt: - užpildyta planuojamų pirkimų procedūrų suvestinė - 1 vnt.; - parengta 2021 m. ataskaita - 1 vnt.; - paskelbta informacija apie 2021 m. atliktus viešuosius pirkimus, nustatytus laimėtojus ir sudarytas</p> | | | |

| | | | pirkimo sutartis. | | | |
|--|---|--|--|---|--|--|
| | 12. Užtikrinti darbuotojų ir gyventojų saugą ir sveikatą: | | | | | |
| | 12.1. sudaryti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, visais su darbu susijusiais aspektais; | 12.1.1. COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo laikotarpiu asmens apsaugos priemonės sukauptos ir laikomos rezerve ne trumpesniam kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui 100 proc.; 12.1.2. sudarytas Įstaigos darbuotojų ir gyventojų sveikatos ir saugos planas 2021 m. - 1 vnt. | 12.1.1.1. COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) prevencijai sukauptas 30 kalendorinių dienų laikotarpiui rezervas 100 proc. 12.1.2.2. sudarytas Įstaigos darbuotojų ir gyventojų sveikatos ir saugos planas 2021 m. - 1 vnt. | Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas, personalo specialistas, ūkvedys, slaugytoja | | |

Direktorė

Irma Grižienė

Socialinė darbuotoja

Sonata Biriukaitė

SUDERINTA

Utenos rajono savivaldybės

Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus vedėja

Inga Šakalienė

2022-03-