



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S
DĖL ROKIŠKIO RAJONO SOCIALINES PASLAUGAS TEIKIANČIŲ ĮSTAIGŲ
METINIŲ VEIKLOS PLANŲ IR VEIKLOS ATASKAITŲ FORMŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio 6 d. Nr. AV-17
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu,

t v i r t i n u Rokiškio rajono socialines paslaugas teikiančių įstaigų metinių veiklos planų ir jų veiklos ataskaitų formas pateiktas 1 ir 2 prieduose.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu: Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Zita Čaplikienė

Rokiškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. AV-17
1 priedas

(socialines paslaugas teikiančios įstaigos metų veiklos plano forma)

METŲ VEIKLOS PLANAS

(Įstaigos pavadinimas)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Aprašoma socialinės įstaigos (toliau- Įstaiga) veiklos forma, kuo grindžiamas veiklos planavimas, veiklos teisinis reglamentavimas, kaip siekiama įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo politiką, kokiomis vertybėmis vadovaujamosi rengiant veiklos planą (toliau- Planas).

II. METŲ VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAI

Pateikiama Įstaigos misija, vizija, metiniai veiklos tikslai, numatomi veiklų prioritetai.

III. METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Pateikiama Įstaigos uždaviniai pagal priemones, atsakingi asmenys, atsiskaitymo formos, taip pat priemonės šių tikslų įgyvendinimui.

IV. LAUKIAMŲ REZULTATAI

Pateikiama Įstaigos laukiami rezultatai, kokiomis priemonėmis bus pasiekti rezultatai.

V. LĖŠŲ ŠALTINIAI

Pateikiama Įstaigos finansavimo šaltiniai, nurodomos Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, projektinės lėšos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Pateikiama Plano įgyvendinimo atsakingas asmuo, kas vykdys Plano įgyvendinimo priežiūrą.

(socialines paslaugas teikiančios įstaigos metų veiklos ataskaitos forma)

_____ METŲ VEIKLOS ATASKAITA
(Įstaigos pavadinimas)

1. ĮSTAIGOS PRISTATYMAS

Aprašoma socialinės įstaigos (toliau- Įstaiga) duomenys, pavestos funkcijos, valdymo struktūra.

II. ĮSTAIGOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR TEIKIAMOS PASLAUGOS

Pateikiama Įstaigos tikslai, uždaviniai, teikiamos paslaugos, vykdyti projektai.

III. INFORMACIJA APIE TIKSLŲ ĮGYVENDINIMĄ

Pateikiama Įstaigos tikslų įgyvendinimas pagal atskiras paslaugų rūšis, nurodomos projektinės veiklos, jų įgyvendinimas, teikiamų paslaugų kokybės vertinimas.

IV. PAPILDOMOS VEIKLOS

Pateikiama Įstaigos papildomos veiklos, bendradarbiavimas su įvairiomis organizacijomis.

V. ĮSTAIGOS FINANSAVIMAS

Pateikiama Įstaigos finansavimas pagal pridedamas lenteles.

1 lentelė. Įstaigos finansavimas šaltiniai

| Eil. Nr. | Finansavimas | Faktinės išlaidos už praėjusius metus Eur | Einamieji metai Eur |
|----------|---|---|---------------------|
| 1. | Savivaldybės biudžeto lėšos | | |
| 2. | Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, iš jų | | |
| 2.1. | Socialinės rizikos šeimų socialinei priežiūrai organizuoti | | |
| 2.2. | Asmenų su sunkia negalia socialinei globai organizuoti | | |
| 2.3. | Vaikų globos (rūpybos) išmokos | | |
| 3. | ES struktūrinių fondų lėšos | | |
| 4. | Asmenų mokėjimai už socialines paslaugas | | |
| 5. | Kitos pajamos (išvardinti) | | |
| | iš viso | | |

| | | | | | | | | | |
|------|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3.2. | Kitos (irašyti) | | | | | | | | |
|------|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

VI. DOKUMENTŲ VALDYMAS

Pateikiama Įstaigos veiklą reglamentuojantys rodikliai.

VII. IŠORINĖ IR VIDINĖ KOMUNIKACIJA

Pateikiama Įstaigos vykę pasitarimai, susitikimai, komunikacijos priemonės.
