

**Plan działalności**  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Postominie <sup>1)</sup>**  
**na rok 2016**  
**dla działu/działów administracji rządowej: nie dotyczy. <sup>2)</sup>**

**CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2015**

(w tej części planu należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych celów przyjętych przez ministra/kierownika jednostki do realizacji w zakresie jego właściwości)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu <sup>3)</sup>		Najważniejsze zadania służące realizacji celu <sup>4)</sup>	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym <sup>5)</sup>
		nazwa	planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1	Świadczenie pracy socjalnej umożliwiającej osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnej sytuacji życiowej.	1. Odsetek rodzin objętych pracą socjalną w stosunku do liczby rodzin korzystających z pomocy GOPS. 2. Odsetek rodzin, którym udzielono wsparcia w ramach prac Zespołu Interdyscyplinarnego w stosunku do zawartych Niebieskich Kart. 3. Odsetek podjętych interwencji kryzysowych w stosunku do zgłoszeń wpływających do Punktu Interwencji Kryzysowej.	1. Nie mniej niż 70%. 2. Nie mniej niż 60% 3. Nie mniej niż 90%	1. Podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących, bezdomnych, niepełnosprawnych, nadużywających alkoholu, rodzin wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo i innych.	1. Strategia Rozwoju Kraju 2020. 2. Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego. 3. Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego. 4. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020.
2	Przyznawanie i wypłacanie lub odmowa przyznania świadczeń pieniężnych.	1. Odsetek wydanych decyzji administracyjnych przyznających świadczenie w stosunku do wszystkich wydanych decyzji.	1. Nie mniej niż 90%.	1. Przyznanie i wypłata świadczeń z funduszu pomocy społecznej oraz innych form pomocy w tym świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych.	1. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020.
3	Zapewnienie pomocy w zakresie dożywiania.	1. Odsetek rodzin objętych dożywianiem na podstawie wydanych decyzji przyznających w odniesieniu do wszystkich wydanych decyzji w ramach dożywiania	1. Nie mniej niż 90%.	1. Realizacja programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” 2. Realizacja zadań w ramach Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (FEAD).	1. Strategia Rozwoju Kraju 2020. 2. Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego. 3. Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego. 4. Krajowy Program

					Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020.
4	Gospodarowanie środkami finansowymi Ośrodka.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odsetek wydatkowanych środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację celów w odniesieniu do planu finansowego.</li> <li>2. Odsetek wyegzekwowanych środków finansowych celem zwrotu pobranych świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego w odniesieniu do ilości wydanych decyzji</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Do wysokości nie mniejszej jak 90% zaplanowanych środków w budżecie Ośrodka.</li> <li>2. Nie mniej niż 15%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie budżetu.</li> <li>2. Prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków.</li> <li>3. Kontrola przestrzegania obowiązujących procedur odnośnie wydatków.</li> <li>4. Kontrola zasadności/ celowości wydatków przy zachowaniu oszczędnej gospodarki finansowej.</li> <li>5. Realizacja procedur windykacji wobec dłużników alimentacyjnych oraz dochodzenie zwrotu zadłużenia od zstępnych.</li> </ol>	
5.	Utrzymanie ciągłości działalności Ośrodka.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odsetek oddelegowań na szkolenie w stosunku do składanego zapotrzebowania przez pracowników.</li> <li>2. Odsetek wydanych upoważnień do ilości zaistniałej potrzeby ich wydania</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nie mniej niż 90%</li> <li>2. Nie mniej niż 95%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bieżąca kontrola zapotrzebowania na szkolenia</li> <li>2. Bieżąca kontrola wydawanych upoważnień</li> </ol>	
6	Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego i ochrony danych osobowych.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odsetek programów informatycznych posiadających zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych do ogólnej liczby programów informatycznych w których przetwarzane są dane osobowe.</li> <li>2. Odsetek kontroli dostępu do informacji w odniesieniu do prób dostępu do informacji.</li> <li>3. Odsetek złożonych wniosków o udostępnienie danych osobowych w</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nie mniej niż 90%.</li> <li>2. Nie mniej niż 90%</li> <li>3. Nie mniej niż 95%.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wdrażanie polityki bezpieczeństwa informatycznego oraz bieżący monitoring.</li> <li>2. Prowadzenie rejestru programów informatycznych w Ośrodku.</li> <li>3. Bieżąca kontrola systemu haseł i zabezpieczeń przed dostępem osób nieupoważnionych.</li> <li>4. Prowadzenie rejestru udostępnień informacji na podstawie wniosku o udostępnienie danych osobowych.</li> </ol>	

		odniesieniu do udostępnionych informacji .			
--	--	---	--	--	--

07.01.2016r.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Postominie  
Krystyna Ślebioda

- <sup>1)</sup> Należy podać nazwę ministra, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania ministra, a w przypadku gdy plan jest sporządzany przez kierownika jednostki - nazwę jednostki.
- <sup>2)</sup> Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy plan jest sporządzany przez ministra, podając nazwy wszystkich działów administracji rządowej przez niego kierowanych.
- <sup>3)</sup> Należy podać co najmniej jeden miernik. W przypadku gdy cel jest ujęty w budżecie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać przypisane celowi mierniki wskazane w tym dokumencie.
- <sup>4)</sup> W przypadku gdy wskazany cel jest ujęty w budżecie państwa w układzie zadaniowym na rok, którego dotyczy plan, należy podać wszystkie podzadania budżetowe wymienione w tym dokumencie służące realizacji tego celu.
- <sup>5)</sup> Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.

## Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych celów na 2016r.

Lp.	Cel	Osoby odpowiedzialne za realizację celu
1	2	3
1	Świadczenie pracy socjalnej umożliwiającej osobom i rodzinom przezwycięzenie trudnej sytuacji życiowej.	1. Grażyna Jędrzejewska 2. Halina Sławska 3. Bożena Jarzębska 4. Sylwester Pająk
2	Przyznawanie i wypłacanie lub odmowa przyznania świadczeń pieniężnych.	1. Grażyna Jędrzejewska 2. Halina Sławska 3. Bożena Jarzębska 4. Sylwester Pająk 5. Marzena Musur
3	Zapewnienie pomocy w zakresie dożywiania.	1. Grażyna Jędrzejewska 2. Halina Sławska 3. Bożena Jarzębska 4. Sylwester Pająk
4	Gospodarowanie środkami finansowymi Ośrodka.	1. Teresa Nogaj 2. Marzena Musur
5	Utrzymanie ciągłości działalności Ośrodka	1. Krystyna Ślebioda
6	Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego i ochrony danych osobowych.	1. Janina Łyczko- Schmidt

07.01.2016r