

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20	18 m. rugsejo 18 d.
Kodas	278516040

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2018-08-30 sprendimu Nr. 1-185

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Centro veiklos pobūdį, tikslus, uždavinius, teikiamų socialinių paslaugų veiklos organizavimą, valdymą ir finansinę veiklą.
2. Centras yra mišrių socialinių paslaugų biudžetinė įstaiga, teikianti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Širvintų rajono gyventojams.
3. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimais, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymais, Savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Centro savininkas yra Širvintų rajono savivaldybė, kurios teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės taryba.
5. Centro adresas – P. Cvirkos g. 13, LT-19121 Širvintos.
6. Centras yra juridinis asmuo, turintis ūkinį-finansinį savarankiškumą, antspaudą su pavadinimu, sąskaitas bankuose. Centro pranešimai skelbiami Centro interneto tinklalapyje.
7. Centro veikla yra neterminuota.
8. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
9. Centro veiklą kontroliuoja ir koordinuoja steigėjas, Socialinės paramos skyrius ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytos institucijos.

II. CENTRO VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

10. Centro tikslas – teikti socialines paslaugas asmeniui ir šeimai, kurie dėl neįgalumo, amžiaus, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti visaverčiu asmeniniu, šeimos gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

11. Centro uždaviniai:

11.1. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti

socialinę atskirtį, kai asmuo dėl amžiaus, negalios, skurdo ar kitų priežasčių pats nepajėgia to padaryti;

11.2. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas, projektus;

11.3. plėtoti socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims, neįgaliesiems, socialinę riziką patiriančioms šeimoms bei vaikams ir kitiems asmenims atsižvelgiant į rajono gyventojų poreikius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

11.4. organizuoti ir teikti kokybiškas paslaugas, skatinti paslaugų gavėjų aktyvumą, kad jie patys galėtų pasirūpinti savimi, padėti išsaugoti ar atgauti fizines funkcijas.

12. Centras vykdo veiklą, kurios kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių yra:

12.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;

12.2. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10;

12.3. kita stacionarinė globos veikla – 87.90;

12.4. stacionarinė pagyvenusių ir neįgalųjų asmenų globos veikla – 87.30;

12.5. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;

12.6. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91;

12.7. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;

12.8. švietimui būdingų paslaugų veikla - 85.60.

III. CENTRO FUNKCIJOS

13. Centras, įgyvendindamas įstaigos tikslus ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

13.1. Teikia specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas:

13.1.1. pagalbos į namus;

13.1.2. socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo;

13.1.3. intensyvios krizių įveikimo ir laikino apnakvindinimo.

13.2. Teikia specialiąsias socialinės globos paslaugas:

13.2.1. dienos socialinės globos asmens namuose ir institucijoje;

13.2.2. trumpalaikės, ilgalaikės socialinės globos.

13.3. Centras teikia specialiojo transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės negali naudotis visuomeniniu transportu.

13.4. Aprūpina neįgalius ir senyvo amžiaus asmenis techninės pagalbos priemonėmis.

13.5. Teikia gyventojams informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo ir kitas bendrąsias socialines paslaugas.

13.6. Teikia bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas grįžusiems iš laisvės atėmimo vietų, benamiams ir kitiems socialinę riziką patiriantiems asmenims bei jų šeimoms siekdamas jų psichologinės, socialinės reabilitacijos ir integracijos į visuomenę.

13.7. Teikia psichologinę pagalbą socialinę riziką patiriantiems vaikams, suaugusiems, šeimoms, asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims, kitiems socialiai pažeistiems asmenims, šeimoms.

13.8. Nagrinėja gyventojų skundus dėl socialinių paslaugų teikimo ir kokybės.

13.9. Teikia informaciją ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų teikimo klausimais.

13.10. Tarpininkauja ir atstovauja asmenims, šeimoms sprendžiant įvairias iškilusias socialines problemas.

13.11. Užtikrina teikiamų socialinių paslaugų kokybę, teisėtumą bei teisingumą.

13.12. Rengia ir įgyvendina socialinių paslaugų teikimo, socialinės integracijos, prevencijos ir kitus su vykdoma veikla susijusius projektus.

13.13. Renka, analizuoja ir apibendrina informaciją apie Centro teikiamas paslaugas.

13.14. Vykdo socialinių paslaugų apmokėjimą vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintomis kainomis už paslaugas.

13.15. Rengia finansines, veiklos, statistines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo.

13.16. Rengia socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus.

13.17. Atsižvelgiant į finansines galimybes plečia socialinių paslaugų kiekį (tinklą).

13.18. Vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

13.19. Teikia kitą žmonių sveikatos priežiūros veiklą.

13.20. Teikia viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimą ligoniams ne ligoninėse.

13.21. Vykdo globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugų teikimą.

13.22. Vykdo globos centro funkcijas užtikrindamas, kad visiems įvaikintiems vaikams, vaikams, kurie yra globojami (rūpinami) socialinių globėjų, globėjų giminaičių, yra prižiūrimi budinčių globotojų bei budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, įtėviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti, būtų prieinama ir suteikiama reikalinga konsultacinė, psichosocialinė ir kita pagalba siekiant tinkamo vaiko ugdymo ir auklėjimo šeimai artimoje aplinkoje.

13.23. Užtikrina kompleksinių paslaugų šeimai teikimą bei vykdo kitas bendrąsias socialines paslaugas, susijusias su šių paslaugų teikimu.

13.24. Vykdo atvejo vadybos funkcijas: atvejo vadybos taikymo ir inicijavimo, atvejo nagrinėjimo, pagalbos šeimai poreikių vertinimo, pagalbos plano sudarymo ir įgyvendinimo, šeimos stebėsenos,

pagalbos plano peržiūros, atvejo vadybos proceso užbaigimo, atvejo vadybos koordinavimo Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje.

IV. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

14. Centras, vykdydamas nuostatuose numatytą veiklą, turi šias teises:

14.1. atstovauti Centrai jo kompetencijai priklausančiais klausimais įvairiose institucijose ir įstaigose;

14.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Centro kompetencijai priklausančiais klausimais;

14.3. gauti Centro veiklai organizuoti reikalingą informaciją ir duomenis iš valstybės, Savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinių organizacijų;

14.4. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;

14.5. pirkti ir kitais teisėtais būdais įsigyti Centro veiklai įgyvendinti reikalingą turtą, naudotis, valdyti ir disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

14.6. teikti mokamas socialines paslaugas, siūlyti Savivaldybės tarybai tvirtinti savo teikiamų paslaugų įkainius bei tarifus;

14.7. naudoti Centro lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

14.8. gauti paramą ir ją naudoti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

14.9. sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;

14.10. dalyvauti svarstant klausimus, susijusius su Centro veikla, rengiant ir svarstant biudžeto projektą;

14.11. kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl įstaigos nuostatų papildymo ir pakeitimo;

14.12. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui su Centro veikla susijusiais klausimais;

14.13. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių socialinės srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus;

14.14. organizuoti socialinio darbo savanorių veiklą;

14.15. organizuoti studentų (moksleivių) praktikos atlikimą Centre.

15. Centras privalo:

15.1. užtikrinti informacijos apie klientus konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymas;

15.2. tvarkyti finansinės veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, taip pat paramos (labdaros) teikėjų sąlygas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

15.3. teikti finansinę-buhalterinę, statistinę ir dalykinę informaciją valstybės institucijoms, Savivaldybės tarybai;

15.4. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;

15.5. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose nuostatuose numatytas funkcijas ir kitas Centrai pavestas užduotis.

16. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais ir Savivaldybės tarybos sprendimais, Centras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų.

V. STEIGĖJO PAREIGOS IR TEISĖS

17. Savivaldybės taryba:

17.1. panaudos pagrindais suteikia patalpas, tinkamas Centro uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms atlikti, ir sprendžia klausimus dėl šių patalpų naudojimo;

17.2. tvirtina Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus;

17.3. tvirtina metines veiklos programas, išklauso Centro veiklos ataskaitas;

17.4. tvirtina Centro asignavimus ir metinį darbo užmokesčio fondą;

17.5. nustato Centro direktoriaus atlyginimą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.6. tvirtina teikiamų socialinių paslaugų sąrašą bei įkainius;

17.7. tvirtina apmokėjimo už socialines paslaugas tvarką;

17.8. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

17.9. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

17.10. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

17.11. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

17.12. turi kitas įstatymais numatytas pareigas ir teises, būtinas įstaigos veiklai užtikrinti.

VI. DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

18. Centrai vadovauja direktorius.

19. Centro direktorius yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui.

20. Centro direktorių į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras. Savivaldybės meras įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Centro direktorius:

21.1. vadovauja Centro darbui, organizuoja, planuoja, kontroliuoja ir užtikrina visų Centrai pavestų funkcijų vykdymą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;

21.2. tvirtina Centro struktūrą, rengia ir tvirtina Centro metinį veiklos ir strateginį planus, Centro vidaus darbo tvarkos taisykles, darbų saugos instrukcijas, pareigybių sąrašą ir jų aprašymus neviršydamas nustatyto Savivaldybės tarybos didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

21.3. priima, perkelia, nušalina nuo darbo, atleidžia iš darbo ar laikinai paskiria eiti pareigas Centrai darbuotojus;

- 21.4. skatina Centro darbuotojus, taiko jiems tarnybines nuobaudas, nustato Centro darbuotojų atlyginimų, priedų ir priemokų dydžius;
- 21.5. rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;
- 21.6. užtikrina Centre apgyvendintų paslaugų gavėjų teisių ir teisėtų interesų apsaugą;
- 21.7. priima sprendimą dėl socialinių paslaugų teikimo į kritinę padėtį patekusiems asmenims (iki 7 kalendorinių dienų);
- 21.8. užtikrina sveikos, saugios, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, aplinkos sukūrimą;
- 21.9. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo panaudotas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja Savivaldybės administracijos socialinės paramos apsaugos skyrių;
- 21.10. stebi, analizuoja, vertina Centro veiklą, rezultatus ir numato perspektyvas;
- 21.11. be atskiro įgaliojimo pagal savo kompetenciją sudaro sutartis, pasirašo susitarimus, išduoda įgaliojimus, atidaro bankuose atsiskaitomasias ir kitas sąskaitas;
- 21.12. kiekvienais metais iki balandžio 1 d. atsiskaito Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Socialinės paramos skyriaus vedėjui už Centro veiklą, veiklos programas ir jų įgyvendinimą;
- 21.13. atstovauja Centrai teismuose, valstybinėse valdžios ir valdymo institucijose, taip pat santykiuose su kitais Lietuvos ir užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 21.14. atsako už Centro antspaudo naudojimą ir saugojimą, už asmens duomenų ir įstaigos klientų dokumentų saugumą;
- 21.15. rūpinasi, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojamos Centrai skirtos Savivaldybės ir kitos lėšos, tinkamai būtų saugojamos materialinės vertybės;
- 21.16. teikia pasiūlymus rajono Savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui dėl socialinių paslaugų sistemos tobulinimo vykdant valstybės perduotas ar Savivaldybės savarankiškas funkcijas;
- 21.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 21.18. Centro direktorius gali turėti ir kitų Centro nuostatuose ir Centro direktoriaus pareigybės aprašyme numatytų funkcijų.
22. Centro direktorius, atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 22.1. gauti informaciją, dokumentus socialinės paramos ir socialinių paslaugų organizavimo klausimais iš rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų įstaigų;
 - 22.2. teikti pasiūlymus įvairioms institucijoms, formuojančioms ir įgyvendinančioms socialinių paslaugų tobulinimą ir infrastruktūros plėtojimą;
 - 22.3. organizuoti seminarus, susitikimus ir kitas priemones socialinių paslaugų teikimo klausimais;

22.4. Centro direktorius gali turėti ir kitų jam Centro nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

VII. CENTRO TURTAS, BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSAVIMO ŠALTINIAI, ASIGNAVIMŲ VALDYMAS IR AUDITAS

23. Centro buhalterinę apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių biudžetinių įstaigų buhalterinę veiklą, nustatyta tvarka.

24. Centro įgytas ar jam perduotas nuosavybės teise turtas yra valdomas, naudojamas ir disponuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Centro lėšų šaltiniai:

25.1. valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

25.2. lėšos, gaunamos už suteiktas socialines paslaugas;

25.3. labdaros (aukų), paramos lėšos;

25.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

26. Nesant rėmėjų lėšų tikslinės panaudojimo paskirties, šių lėšų tikslinį panaudojimą Centro direktorius patvirtina įsakymu.

27. Centro lėšos naudojamos šiuose nuostatuose numatyta ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

28. Centro buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymų ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo asignavimų valdytojas, kontrolės funkcijas atliekančios įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

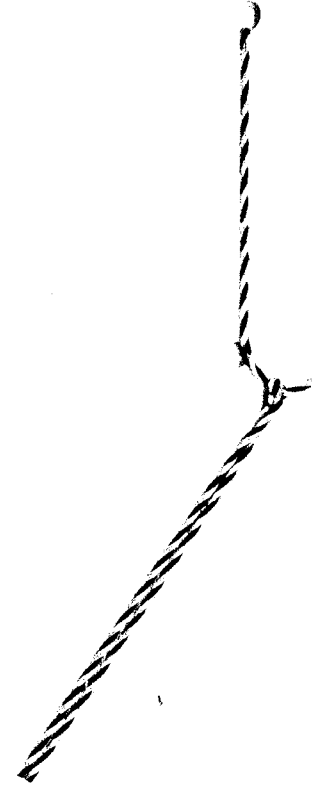
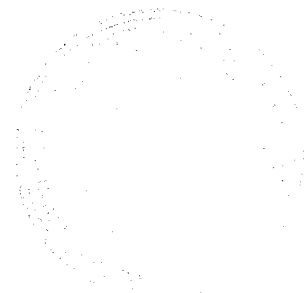
30. Centras likviduojamas, pertvarkomas, reorganizuojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Inicijatyvos teisę keisti Centro nuostatus turi teisę Centro direktorius, Centro steigėjas ir Savivaldybės administracija. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu. Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

[galiotas asmuo

v. e. p. direktoriaus Jurgita Pukaitė
(pareigos, v. pavardė)

(parašas)



Susiuta, sunumeruota
7 (septymi) lap. ou