

ŠAKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Šakių socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, priskirtas funkcijas ir veiklos tikslus, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, vadovo kompetenciją, skyrimo ir atleidimo tvarką, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę bei atsakomybę, reorganizavimo bei likvidavimo tvarką, šaltinį, kuriame skelbiami vieši pranešimai.
2. Oficialus Centro pavadinimas – Šakių socialinių paslaugų centras.
3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Centro buveinė – Bažnyčios g. 7, Paluobių k., Griškabūdžio sen., 71246 Šakių r. sav.
5. Centro savininkė yra Šakių rajono savivaldybė, kodas – 111105021, adresas Bažnyčios g. 4, LT-71120 Šakiai. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Šakių rajono savivaldybės taryba:
 - 5.1. tvirtina Centro nuostatus;
 - 5.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;
 - 5.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, skyrimo arba atleidimo likvidatoriaus, likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;
 - 5.4. priima sprendimą dėl Centro filialų ar jos padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;
 - 5.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų savininko kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 5.6. skiria savivaldybės biudžeto asignavimus;
 - 5.7. nustato mokamų paslaugų įkainius.
6. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo atsiskaitomasias sąskaitas bankuose, antspauda.
7. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, taip pat šiais nuostatais.
8. Centras yra viešasis juridinis asmuo nuo jo įregistravimo dienos, turintis ūkinį–finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo anspaudą, sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose.
9. Centro viešieji pranešimai skelbiami: VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir Centro interneto tinklalapyje www.sakiuspcentras.lt. Patvirtinti Socialinių paslaugų centro nuostatai skelbiami įstaigos interneto tinklalapyje.
10. Centro veikla yra neterminuota. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
11. Centras yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
12. Centras savo santykius su juridiniais ir fiziniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų pagrindu.
13. Centras savo veiklai vykdyti gali turėti padalinius, skyrius, kurie yra nurodyti įstaigos vidinėje struktūroje.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

14. Centro veiklos sritis – socialinės paslaugos ir rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

- 14.1. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10.);
- 14.2. kita, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.9);
- 14.3. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
- 14.4. kitas keleivinis sausumos transportas (49.39);
- 14.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 14.6. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma (techninių priemonių nuoma) (77.33);
- 14.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- 14.8. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10.);
- 14.9. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09);
- 14.10. kita, apgyvendinimo veikla (55.90);
- 14.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59).

III SKYRIUS CENTRO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

15. Centro tikslai:

15.1. teikti socialines paslaugas Šakių rajono gyventojams, kurie dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti visaverčiu asmeniniu, šeimos gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

15.2. sudaryti sąlygas asmeniui, šeimai ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį ir integruotis į visuomenę;

15.3. teikti atvirojo darbo su jaunimu ir mobiliojo darbo su jaunimu paslaugas Šakių rajono jaunimui.

16. Pagrindiniai uždaviniai:

16.1. organizuoti ir teikti kokybiškas socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas, atsižvelgiant į gyventojų poreikius ir Centro galimybes;

16.2. gerinti socialinių paslaugų kokybę ir plėsti teikiamas socialines paslaugas, orientuotis į socialinių paslaugų įvairovę atsižvelgiant į Centro finansines galimybes, turimą materialinę bazę bei žmogiškuosius išteklius;

16.3. plėtoti socialines paslaugas žmogaus gyvenamojoje vietoje savivaldybės nustatyta tvarka;

16.4. įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas, projektus, pavestas funkcijas.

IV SKYRIUS CENTRO FUNKCIJOS

17. Kaupia ir sistemina informaciją apie įvairaus socialinio statuso asmenų grupes.

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

19. Peržiūri socialinių paslaugų poreikius.

20. Atsižvelgiant į finansines galimybes, plečia socialinių paslaugų tinklą.

21. Informuoja ir konsultuoja rajono gyventojus apie įstaigoje teikiamas socialines paslaugas bei jų gavimo galimybes.
22. Tarpininkauja ir atstovauja asmenims, šeimoms, sprendžiant socialines problemas.
23. Organizuoja ir teikia transporto paslaugas.
24. Aprūpina asmenis pagal poreikį ir galimybes maisto produktais ir kitais daiktais.
25. Organizuoja ir teikia asmenims higienos paslaugas.
26. Organizuoja ir teikia pagalbos į namus paslaugas asmens namuose.
27. Teikia dienos socialinę globą asmens namuose.
28. Koordinuoja ir teikia socialines paslaugas šeimoms.
29. Vykdo atvejo vadybos funkcijas, koordinuoja atvejo vadybos procesus.
30. Teikia globėjų (rūpintojų) ir įtėvių mokymo ir konsultavimo (GIMK) paslaugas.
31. Vykdo Globos centro funkcijas – vaiko globėjo (rūpintojo) teises ir pareigas, perduoda likusį be tėvų globos vaiką budinčio globotojo priežiūrai pagal tarpusavio bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartį, organizuoja ir teikia socialines paslaugas bei kitą pagalbą pagal poreikį visiems vaikams, budinčiam globotojui, globėjui, globėjui giminaičiui, tėviams. Organizuoja ir teikia pagalbą vaiko tėvams, siekiant grąžinti vaiką į šeimą, teikia paslaugas, susijusias su vaiko įvaikinimu, globa (rūpyba).
32. Aprūpina gyventojus techninės pagalbos priemonėmis, teikia reikiamą informaciją dėl techninių pagalbos priemonių išdavimo, gražinimo, kompensavimo.
33. Teikia rajono gyventojams techninės pagalbos priemonių nuomą.
34. Pasikeitus asmens (šimos) pajamų dydžiui, perskaičiuojame asmens (šimos) mokėjimo už paslaugas dydį.
35. Bendradarbiauja su Centro veikla įtakos turinčiais juridiniais bei fiziniais asmenimis.
36. Nagrinėja gyventojų prašymus, skundus bei ieško veiksmingų priemonių problemoms spręsti.
37. Rengia Centro biudžeto sąmatą, valdo biudžetinius asignavimus, naudoja biudžeto lėšas veiklai organizuoti ir sąmatoje numatytoms išlaidoms finansuoti.
38. Organizuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.
39. Nustatyta tvarka teikia gyventojams informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, transporto, maitinimo, asmens higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo, sociokultūrinės ir kitas bendrąsias socialines paslaugas.
40. Skirsto paramą (labdarą) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
41. Bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis savo kompetencijos klausimais.
42. Rengia socialinių paslaugų programų teikimo, socialinės integracijos, prevencijos ir kitus ir projektus.
43. Pasitelkia savanorius, socialinio darbo praktikantus.
44. Teikia mobilaus darbo su jaunimu paslaugas.
45. Teikia atviro darbo su jaunimo paslaugas.
46. Teikia neformaliojo švietimo su jaunimu paslaugas.
47. Teikia Neįgaliųjų dienos centro paslaugas.
48. Teikia intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas.
49. Vykdo kitas įstatymų ir teisės aktais nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS

CENTRO DARBO ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

50. Centro direktorius yra vienasmenis Centro valdymo organas.
51. Centrui vadovauja direktorius, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, savivaldybės meras.
52. Centro direktorius:
- 52.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 52.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;
- 52.3. leidžia įsakymus savo kompetencijos klausimais;
- 52.4. nustato biudžetinės įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 52.5. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 52.6. Darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia Centro darbuotojus;
- 52.7. skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 52.8. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;
- 52.9. veikia Centro vardu be įgaliojimo, atstovauja jo interesams visose įstaigose bei organizacijose, sudaro sutartis, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;
- 52.10. rengia Centro nuostatus, tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, pavaldžių struktūrinių padalinių nuostatus, saugos darbe instrukcijas, darbuotojų pareiginius nuostatus, kitus vidaus dokumentus;
- 52.11. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 52.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 52.13. disponuoja kitomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas;
- 52.14. už Centro veiklą ir jos rezultatus atsiskaito savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui, Socialinės paramos skyriaus vedėjui;
- 52.15. planuoja, kontroliuoja ir atsako už Centro veiklą;
- 52.16. atlieka kitas šiuose nuostatuose nenumatytas funkcijas, reikalingas Centro veiklai organizuoti.
53. Nesant Centro direktoriaus, jo pareigas laikinai eina savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.
54. Centro darbuotojų kompetencija ir atskaitingumas numatyti jų pareiginiuose nuostatuose.

VI SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

55. Vykdydamas Nuostatuose numatytą veiklą, Centras turi šias teises:
- 55.1. pasirinkti socialinių paslaugų teikimo būdus ir metodus;
- 55.2. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise turimą bei disponuoti juo įstatymų, kitų teisės aktų bei šių Nuostatų nustatyta tvarka;
- 55.3. naudoti Centro lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 55.4. kviešti kvalifikuotus specialistus, socialinio darbo ekspertus svarbiems ir sudėtingiems klausimams nagrinėti;
- 55.5. gauti paramą iš kitų Lietuvos ir užsienio valstybių fizinių arba juridinių asmenų;
- 55.6. gauti iš valstybės bei savivaldybių institucijų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą teisės aktų nustatyta tvarka, kurios reikia sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;

- 55.7. dalyvauti svarstant biudžeto projektą, klausimus, susijusius su Centro veikla;
- 55.8. teikti Centro pasiūlymus savivaldybės tarybai, savivaldybės administracijai ir savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui dėl teikiamų paslaugų apimties ir kokybės gerinimo, socialinio darbo organizavimo, darbo apmokėjimo ir kita;
- 55.9. teikti pasiūlymus dėl paslaugų tobulinimo bei infrastruktūros plėtojimo įvairioms institucijoms, formuojančioms ir įgyvendinančioms socialinių paslaugų teikimo politiką;
- 55.10. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus.
56. Centro pareigos:
- 56.1. užtikrinti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą rajono gyventojams;
- 56.2. efektyviai naudoti lėšas ir turtą nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 56.3. mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
- 56.4. nuolatos kelti specialistų kvalifikaciją, atnaujinti žinias mokymo kursuose, seminaruose;
- 56.5. užtikrinti informacijos apie klientą konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;
- 56.6. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę Centro veiklą, savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį bei materialinių vertybių apsaugą;
- 56.7. garantuoti Centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 56.8. vadovautis socialinių darbuotojų profesine etika ir nuostatomis, apibrėžtomis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse.
- 56.9. teikti nemokamas, iš dalies mokamas ir mokamas paslaugas pagal savivaldybės tarybos patvirtintas teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai kainas ir kitus normatyvus reglamentuoja kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

VII SKYRIUS CENTRO TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS

57. Centro turtą sudaro patikėjimo teise perduotas savivaldybės turtas bei kitas pagal įstatymus įgytas turtas, kurį Centras valdo, naudoja bei disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Centro lėšų šaltiniai:
- 58.1. savivaldybės biudžeto skirtos lėšos;
- 58.2. valstybės biudžeto skirtos lėšos;
- 58.3. lėšos, gaunamos už teikiamas mokamas paslaugas;
- 58.4. paramos teikėjo pinigines lėšos;
- 58.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.
59. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.
60. Centro finansinė veikla ir buhalterinė apskaita tvarkoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

61. Centro finansinės veiklos kontrolę atlieka valstybės ir Šakių rajono savivaldybės įgaliotos institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, nustatyta tvarka.
62. Centro darbuotojai atsako už netinkamą Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, pareiginių nuostatų vykdymą.

63. Centro veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

IX SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

64. Centro nuostatai keičiami pakeitus teisės aktus ar keičiantis Centro veiklai, Šakių rajono savivaldybės tarybos, Šakių savivaldybės administracijos, Centro direktoriaus iniciatyva.

65. Centro nuostatų pakeitimus tvirtina Šakių rajono savivaldybės taryba.

66. Pakeistus Centro nuostatus pasirašo savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

67. Pakeisti Centro nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

X SKYRIUS CENTRO REORGANIZAVIMAS, LIKVIDAVIMAS IR PERTVARKYMAS

68. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Centrą likviduojant jos turtas ir lėšos perduodamos Šakių rajono savivaldybei.

70. Centrą reorganizavus, jos turtas ir lėšos perduodamos juridiniam asmeniui, po centro reorganizavimo perėmusiam Centro teises ir pareigas.

Direktorė



Vilma Bielskienė