

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės tarybos

2015 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T-210

(2021 m. rugsėjo 3 d. sprendimo Nr. T-161
redakcija)

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Zarasų rajono socialinių paslaugų centro (toliau – centro) teisinę formą, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, veiklos tikslus, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą, lėšas ir jų naudojimo tvarką, darbo santykius ir apmokėjimą, kontrolę, centro reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą.
2. Įstaigos pavadinimas: Zarasų rajono socialinių paslaugų centras.
3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Centro savininkas – Zarasų rajono savivaldybė.
5. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Zarasų rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 5.1. tvirtina centro nuostatus;
 - 5.2. priima sprendimą dėl centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 5.3. priima sprendimą dėl centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 5.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 5.5. priima sprendimus dėl centro veiklos ataskaitos;
 - 5.6. priima sprendimą dėl centro buveinės pakeitimo;
 - 5.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose bei jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir antspauda su savo pavadinimu.
7. Zarasų rajono socialinių paslaugų centras yra socialinių paslaugų įstaiga, kurios tikslas – teikti kokybiškas socialines paslaugas Zarasų rajono gyventojams, siekiant užkirsti kelią asmens, šeimos, bendruomenės socialinėms problemoms kilti, taip pat visuomenės socialiniam saugumui užtikrinti.
8. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
9. Centras finansuojamas iš Zarasų rajono savivaldybės biudžeto ir kitų teisės aktais nustatyta tvarka gautų lėšų.
10. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
11. Centro veikla yra neterminuota.
12. Centras turi paramos gavėjo statusą.
13. Centro adresas – Malūno g. 2, 32129, Zarasai.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

14. Centras vykdo šią veiklą (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):
 - 14.1. kita transportui būdingų paslaugų veikla (52.29);
 - 14.2. kita apgyvendinimo veikla (55.90);
 - 14.3. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
 - 14.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
 - 14.5. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);
 - 14.6. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
 - 14.7. kita, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.9);
 - 14.8. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);
 - 14.9. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
 - 14.10. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);
 - 14.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
 - 14.12. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).
15. Centro veiklos sritys (kodas Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS):
 - 15.1 teikti bendrąsias socialines paslaugas:
 - 15.1.1. informavimas (201);
 - 15.1.2. konsultavimas (202);
 - 15.1.3. tarpininkavimas ir atstovavimas (203);
 - 15.1.4. transporto organizavimas (206);
 - 15.1.5. sociokultūrinės paslaugos (207);
 - 15.1.6. asmeninės higienos ir priežiūros organizavimas (208);
 - 15.1.7. kitos bendrosios socialinės paslaugos (200);
 - 15.1.8. aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne (218);
 - 15.2. teikti specialiąsias paslaugas:
 - 15.2.1. socialinės priežiūros paslaugos:
 - 15.2.1.1. pagalba į namus (310);
 - 15.2.1.2. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas (320);
 - 15.2.1.3. laikinas apnakvindinimas (340);
 - 15.2.1.4. intensyvi krizių įveikimo pagalba (350);
 - 15.2.1.5. apgyvendinimas nakvynės namuose ir krizių centruose (370);
 - 15.2.1.6. pagalbos pinigai (300)
 - 15.2.2. socialinės globos paslaugos:
 - 15.2.2.1. dienos socialinė globa (414, 415).
 - 15.3. aprūpinti savivaldybės gyventojus techninės pagalbos priemonėmis.

III SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

16. Centro veiklos tikslai yra:
 - 16.1. teikti socialines paslaugas, asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;
 - 16.2. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį;
 - 16.3. įgyvendinti vaiko globėjo (rūpintojo) teises ir pareigas;

16.4. teikti asmeninę pagalbą neįgaliajam.

17. Centras, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus veiklos tikslus, vykdo šias funkcijas:

17.1. teikia socialines paslaugas centre bei paslaugų gavėjo namuose, atsižvelgiant į asmens (šeimoms) problemų pobūdį, paslaugų poreikį, bei užtikrina teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

17.2. dalyvauja ir įgyvendina įvairias socialines programas, projektus bei organizuoja bendrus renginius su socialinių paslaugų ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, jeigu tai susiję su jo veikla;

17.3. ugdo paslaugų gavėjų socialinius įgūdžius, moko savitarnos, asmens higienos bei kitų įgūdžių, reikalingų kasdieniniame gyvenime;

17.4. padeda paslaugų gavėjui išsaugoti arba atgauti fizines, psichines funkcijas arba spręsti socialines problemas, rengti savarankiškam gyvenimui ir integracijai į visuomenę;

17.5. skatina klientų aktyvumą ir savipagalbą bei rūpinasi, kad paslaugų gavėjas pagal galimybes savarankiškai spręstų savo problemas;

17.6. teikia socialines paslaugas prevencijos tikslais, kad nekiltų socialinių problemų.

17.7. informuoja ir konsultuoja rajono gyventojus apie įstaigoje teikiamas socialines paslaugas bei jų gavimo galimybes;

17.8. renka informaciją apie socialinių paslaugų poreikį rajono savivaldybės teritorijoje ir teikia ją analizuoti Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, atsakingam už socialinių paslaugų ir kitos paramos organizavimą, teikia pasiūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo tobulinimo bei jų kokybės gerinimo;

17.9. pagal sudarytą tarpusavio bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartį perduoda likusį be tėvų globos vaiką, socialinę riziką patiriantį vaiką prižiūrėti budinčiam globotojui ar socialiniam globėjui;

17.10. teikia socialines paslaugas bei kitą reikalingą pagalbą visiems įvaikintiems vaikams, socialinių globėjų, globėjų giminaičių globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams bei budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, tėviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti, siekiant tinkamo vaiko, įvaikio ugdymo ir auklėjimo šeimai artimoje aplinkoje;

17.11. teikia individualiai asmeninio asistento pagalbą neįgaliajam atlikti darbus ir vykdyti veiklas, kurių dėl negalios jis negali atlikti savarankiškai ir kurie būtini siekiant gyventi savarankiškai ir veikti visose gyvenimo srityse.

18. Centras taip pat vykdo šias funkcijas:

18.1. bendradarbiauja valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, taip pat kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis;

18.2. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja savivaldybės turtą ir juo disponuoja;

18.3. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę centro veiklą;

18.4. užtikrina savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį, materialinių vertybių apskaitą;

18.5. teisės aktų nustatyta tvarka veda buhalterinę apskaitą ir rengia statistines ataskaitas;

18.6. vykdo kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Centras, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

19.1. nustatyta tvarka gauti informaciją iš savivaldybės institucijų bei įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją ir pasiūlymus centro kompetencijai priskirtais klausimais;

19.2. pasitelkti savanorius, kitų įstaigų atstovus (jų vadovų sutikimu), specialistus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) centro kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;

- 19.3. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
- 19.4. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;
- 19.5. dalyvauti įvairių visuomeninių organizacijų, asociacijų veikloje ir užsiimti kita įstatymų nedraudžiama veikla, kuri neatsiejama nuo veiklos tikslų;
- 19.6. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
20. Centro pareigos:
- 20.1. užtikrinti centro teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
- 20.2. užtikrinti centro vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 20.3. užtikrinti informacijos apie klientus konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymas;
- 20.4. teikti socialines paslaugas pagal Rajono gyventojų poreikius;
- 20.5. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose nuostatuose numatytas funkcijas ir kitas Centru pavestas užduotis;
- 20.6. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai, nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 20.7. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti ir disponuoti perduotu patikėjimo teise turtu;
- 20.8. garantuoti įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
- 20.9. užtikrinti įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
- 20.10. vykdyti išipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 20.11. turėti centro veiklai, numatytai nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalingas licencijas (leidimus).
21. Centras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. Centro veikla organizuojama Centro direktoriaus patvirtintais metiniais veiklos planais, darbo tvarkos taisyklėmis.
23. Centru vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Zarasų rajono savivaldybės meras. Darbo sutartis su centru direktoriumi pasibaigia atšaukus jį įstatymuose nustatyta tvarka. Zarasų rajono savivaldybės meras nustato direktoriui pareiginę algą, priemokas, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria drausmines nuobaudas.
24. Centro direktorius:
- 24.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų jam nustatytas pareigas;
- 24.2. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 24.3. organizuoja centro darbą, kad būtų įgyvendinami centro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 24.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus;
- 24.5. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;
- 24.6. atsako už centro veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;
- 24.7. pagal kompetenciją sudaro sutartis centro veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
- 24.8. užtikrina centro metinio veiklos plano projekto rengimą;
- 24.9. vykdo kitas įstaigos vadovui priskirtas funkcijas.
25. Tvirtina:

25.1. centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tarnybinių atlyginimų koeficientus, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytų lėšų;

25.2. centro vidaus tvarkos taisyklės, pareigybių aprašymus, centro gyventojų vidaus tvarkos taisyklės ir kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

25.3. centro veiklos planus, programas ir ataskaitas.

26. Teisės aktų nustatyta tvarka skatina centro darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.

27. Organizuoja biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą.

28. Disponuoja centrui skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo banko čekius, įgaliojimus ir kitus dokumentus.

29. Užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

30. Atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą nustatytu laiku.

31. Organizuoja centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja centrui valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, taip pat bendradarbiauja su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis.

33. rūpinasi darbuotojų profesionalumu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją.

34. Teikia informaciją visuomenei apie centro veiklą ir teikiamas paslaugas.

35. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.

36. Centro direktoriui laikinai nesant (atostogų, komandiruotės, ligos ir kitais atvejais), jo funkcijas vykdo centro socialinis darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme įrašytas įstaigos direktoriaus pavadavimas.

VI SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

37. Centro lėšų šaltiniai:

37.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

37.2. valstybės biudžeto lėšos;

37.3. lėšos, surinktos iš mokesčio už suteiktas socialines paslaugas;

37.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

38. Centras lėšas naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, centro tikslams ir nustatytoms funkcijoms įgyvendinti.

39. Centras buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centro turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be Savininko sprendimo.

41. Susidėvėjusias ar nereikalingas materialines vertybes centras nurašo ar realizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

42. Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS CENTRO KONTROLĖ


43. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
44. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).
45. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
46. Centro priežiūrą vykdo ir jo veiklą koordinuoja Zarasų rajono savivaldybės administracija.

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

47. Kai centro pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos respublikos dienraštyje ir (arba) VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir (arba) centro interneto svetainėje.
48. Kiti centro pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai nedelsiant išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
49. Už pranešimų viešą paskelbimą, išsiuntimą ar jų įteikimą laiku atsako centro direktorius.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Centras gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Reorganizuojant arba likviduojant centrą, steigėjas, teisės aktų nustatyta tvarka, prisiima atsakomybę už socialinių paslaugų teikimo tęstinumą.
52. Centro nuostatai keičiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.



2014 m. spalio 16 d.

2014 m. spalio 16 d.

Susiuti
Sunu meruoti
antspau du
vātrivānti
6 (sēsi) lapai