

ŠVENČIONIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) yra Švenčionių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, ne pelno siekiantis viešasis juridinis asmuo.
2. Centro savininkas yra Švenčionių rajono savivaldybė, kodas 111108284.
3. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Švenčionių rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 3.1. tvirtina Centro nuostatus;
 - 3.2. priima sprendimus dėl:
 - 3.2.1. Centro buveinės pakeitimo;
 - 3.2.2. Centro reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 3.2.3. Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 3.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
4. Centras turi antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitą banko įstaigose.
5. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
6. Centro veiklos laikotarpis yra neribotas.
7. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Centro buveinė: Stoties g. 16, LT-18123, Švenčionių m., Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika.
9. Centro struktūrą sudaro:
 - 9.1. Švenčionių socialinių paslaugų centras;
 - 9.2. Centro padaliniai:
 - 9.2.1. Senų ir neįgalių žmonių globos namai (toliau - SNŽGN), Dvaro g. 15A, LT-18103, Šventos k., Švenčionių sen., Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika. SNŽGN paskirtis - užtikrinti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą suaugusiems asmenims, kurie dėl senyvo amžiaus ar negalios negali gyventi savarankiškai, naudotis kitomis bendruomenės paslaugomis, ir kuriems būtina nuolatinė specialistų priežiūra. SNŽGN apgyvendinami senyvo amžiaus asmenys su didelių specialiųjų poreikių lygiu (75 metų ir vyresniems didelių specialiųjų poreikių lygis nebūtinai), kuriems nustatytas visiškas ar dalinis nesavarankiškumas bei suaugę darbingo amžiaus asmenys su fizine negalia, kuriems nustatytas 0-25 procentų darbingumo lygis ir visiškas ar dalinis nesavarankiškumas;
 - 9.2.2. Paslaugų asmenims, paleistiems iš laisvės atėmimo vietų, tarnyba (toliau - PAPLAVT), Stoties g. 16, LT-18123, Švenčionių m., Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika. PAPLAVT paskirtis - teikti suaugusiems socialinės rizikos asmenims (šeimoms) bendrąsias socialines paslaugas ir specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas;
 - 9.2.3. Paslaugų, teikiamų namuose, tarnyba (toliau - PTNT), Stoties g. 16, LT-18123, Švenčionių m., Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika. PTNT paskirtis - teikti asmenims (šeimoms) specialiąsias socialinės priežiūros ir socialinės globos asmens namuose paslaugas, aprūpinti rajono gyventojus judėjimo techninės pagalbos priemonėmis, teikti dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas (integralios pagalbos namuose paslaugas) asmenims su negalia bei senyvo amžiaus asmenims;

9.2.4. Dienos centras pagyvenusiems ir neįgaliems žmonėms „Verdenė“ (toliau - DC „Verdenė“), Stoties g. 16, LT-18123, Švenčionių m., Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika. DC „Verdenė“ paskirtis - teikti senyvo amžiaus asmenims ar suaugusiems asmenims su negalia dienos centre bendrąsias socialines paslaugas ir specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas;

9.2.5. Vaikų dienos centras „Šaltinėlis“ (toliau - VDC „Šaltinėlis“), Stoties g. 16, LT-18123, Švenčionių m., Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika. VDC „Šaltinėlis“ paskirtis - teikti vaikams iš socialinės rizikos šeimų, socialiai remtinų šeimų ar kitų šeimų, kuriems reikalingos socialinės paslaugos dienos centre, bendrąsias socialines paslaugas ir specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas.

II. CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

10. Centro veiklos sritis – socialinis darbas.

11. Pagrindinės Centro veiklos rūšys:

11.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86):

11.1.1. slaugos ligonių veikla (86.10.40);

11.1.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.9);

11.2. kita stacionarinė globos veikla (87):

11.2.1. stacionarinė slaugos įstaigų veikla (87.10);

11.2.2. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla (87.30);

11.3. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88):

11.3.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);

11.3.2. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);

11.3.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).

12. Kitos Centro veiklos rūšys:

12.1. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56):

12.1.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

12.2. sausumos transportas ir transportavimas vamzdiniais (49):

12.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (49.39);

12.3. kita asmenų aptarnavimo veikla (96):

12.3.1. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09);

12.4. švietimas (85):

12.4.1. kultūrinis švietimas (85.52);

12.4.2. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51).

13. Centro veiklos tikslas - 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.

14. Centro pagrindiniai uždaviniai:

14.1. organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas asmeniui ir šeimai, kurie dėl neįgalumo, amžiaus, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti visaverčiu asmeniniu, šeimos gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, atsižvelgiant į asmens (šeimos) poreikius ir Centro galimybes;

14.2. įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus savivaldybės teritorijoje;

14.3. plėtoti socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje, socialines paslaugas priartinant prie asmens (šeimos) gyvenamosios vietos.

15. Centras atlieka šias funkcijas:

15.1. teikia:

15.1.1. bendrąsias socialines paslaugas: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, maitinimo organizavimo, aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, transporto organizavimo, sociokultūrinės, asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo;

15.1.2. specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas: pagalbos į namus, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos, pagalbos globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams;

15.1.3. specialiąsias socialinės globos paslaugas: dienos socialinės globos asmens namuose (integralios pagalbos namuose), trumpalaikės socialinės globos, ilgalaikės socialinės globos;

15.2. moka pagalbos pinigus;

15.3. aprūpina judėjimo techninės pagalbos priemonėmis, tarpininkauja organizuojant šių priemonių remontą ir individualaus pritaikymo paslaugas, rūpinasi, kad asmenys būtų apmokyti arba organizuoja asmenų apmokymą naudotis jomis;

15.4. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja Centro paslaugų gavėjų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybines organizacijose, gina jų teises;

15.5. priima ir nagrinėja rajono gyventojų prašymus, pareiškimus, skundus, pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo ir kokybės, teisės aktų nustatyta tvarka;

15.6. teikia informaciją ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų teikimo klausimais;

15.7. vertina Centro paslaugų gavėjų socialinių paslaugų poreikį, sudaro ir įgyvendina individualius socialinių paslaugų planus, esant reikalui, inicijuoja paslaugų rūšies pakeitimą;

15.8. išrašo sąskaitas už suteiktas socialines paslaugas ir kontroliuoja jų apmokėjimą;

15.9. kaupia, analizuoja ir sistemina informaciją apie Centro teikiamas socialines paslaugas, vykdo apklausas dėl socialinių paslaugų poreikio ir kokybės gerinimo;

15.10. informuoja visuomenę apie Centro vykdomą veiklą;

15.11. rengia ir įgyvendina socialinius projektus ir programas;

15.12. telkia vietas bendruomenės išteklius socialinėms paslaugoms teikti ir efektyviai juos paskirsto;

15.13. organizuoja ir vykdo socialinio darbo praktinius mokymus socialiniams darbuotojams, studentams, atliekantiems praktiką įstaigoje ir savanoriams;

15.14. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis, kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis socialinių paslaugų teikimo klausimais;

15.15. bendradarbiauja su paslaugų gavėjų šeimomis bei jų artimaisiais sprendžiant paslaugų gavėjų socialines problemas;

15.16. teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui dėl socialinių paslaugų infrastruktūros plėtros ir prevencinių priemonių įgyvendinimo kryptių;

15.17. dalyvauja rengiant bei svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių savivaldybės institucijų teisės aktų projektus ir teikia pasiūlymus;

15.18. teisės aktų nustatyta tvarka veda buhalterinę apskaitą, rengia finansines ir statistines ataskaitas bei garantuoja jų teisingumą;

15.19. teisės aktų nustatyta tvarka administruoja globotinių turtą, tvarko iš globojamų (rūpinamų) asmenų turto gaunamų pajamų ir išlaidų apskaitą;

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

15.21. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę Centro veiklą;

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

15.23. organizuoja paramos renginius, akcijas, gauta parama aprūpina Centro paslaugų gavėjus ir pagal galimybes kitus rajono gyventojus;

15.24. organizuoja ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia SNŽGN gyventojams ir dienos socialinės globos namuose paslaugų gavėjams sveikatos priežiūros paslaugas, užtikrinančias asmens fizinę ir psichinę sveikatą, pagal nustatytą normą aprūpina medikamentais;

15.25. pagal teisės aktais nustatytas normas organizuoja SNŽGN gyventojams racionalią, specialią ir dietinę mitybą, atsižvelgdami į paslaugų gavėjų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas, organizuoja (teikia) maitinimą;

15.26. teisės aktų nustatyta tvarka aprūpina SNŽGN gyventojus proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, akiniais, neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis, o taip pat pagal nustatytą poreikį aprūpina kitus rajono gyventojus judėjimo techninės pagalbos priemonėmis;

15.27. užtikrina sanitarinį, higieninį ir prieš epideminį režimą SNŽGN;

15.28. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų Centrai priskirtas funkcijas.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

16. Centras turi teisę:

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

16.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Centrai kompetencijai priklausančiais klausimais;

16.3. gauti Centrai veiklai organizuoti reikalingą informaciją ir duomenis iš valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinių organizacijų;

16.4. turėti sąskaitas banko įstaigose įstatymų nustatyta tvarka;

16.5. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudoti ir juo disponuoti įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka;

16.6. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

16.7. teikti mokamas paslaugas, siūlyti Švenčionių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius (kainą) bei tarifus;

16.8. naudoti Centrai lėšas šių Nuostatų nustatytam tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;

16.9. dalyvauti svarstant klausimus, susijusius su Centrai veikla, rengiant ir svarstant savivaldybės biudžeto projektą;

16.10. kreiptis į Švenčionių rajono savivaldybės tarybą dėl Centrai nuostatų papildymo ir pakeitimo;

16.11. teikti pasiūlymus Švenčionių rajono savivaldybės tarybai su Centrai veikla susijusiais klausimais;

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

16.13. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;

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

16.15. organizuoti socialinio darbo savanorių veiklą;

16.16. organizuoti studentų praktikos atlikimą Centre.

17. Centras privalo:

17.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo įsakymų;

17.2. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas, taip pat pavestas kitas užduotis Centrai kompetencijos klausimais;

17.3. kokybiškai teikti socialines paslaugas;

17.4. nenaudoti tarnybinės informacijos kitaip nei nustato teisės aktai;

17.5. užtikrinti organizacinę, techninę veiklą ir materialinių vertybių apsaugą;

17.6. efektyviai naudoti lėšas ir turtą šiuose Nuostatuose nustatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

17.7. teikti informaciją valstybės institucijoms, jeigu jos to reikalauja.

18. Centras turi ir kitas teises ir pareigas, kurias nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

19. Centro veikla organizuojama, vadovaujantis Centro socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Centro atitinkamų metų veiklos planu, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis, Centro direktoriaus įsakymais patvirtintais darbuotojų pareigybių aprašymais bei šiais Nuostatais.

20. Centru vadovauja direktorius. Centro direktorius į darbą priimamas viešo konkurso būdu. Centro direktorių skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Švenčionių rajono savivaldybės meras, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Centro direktorius:

21.1. organizuoja Centro veiklą;

21.2. suderinus su savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėju, tvirtina Centro veiklos planus;

21.3. rengia ir vykdo Centro veiklos planus, rengia veiklos ataskaitas ir savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo pritarimu jas tvirtina;

21.4. įgyvendina savininko (savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos) priimtus sprendimus, užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre;

21.5. užtikrina Centro turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

21.6. užtikrina Centro buhalterinės apskaitos tvarkymą pagal teisės aktų reikalavimus;

21.7. tvirtina Centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant Švenčionių rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, darbuotojų pareigybių aprašymus ir tarnybinių atlyginimų koeficientus, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytą lėšų;

21.8. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, teisės aktų nustatyta tvarka skatina darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

21.9. tvirtina Centro darbo apmokėjimo tvarką;

21.10. tvirtina Centro pajamų ir išlaidų sąmatas;

21.11. tvirtina Centro vidaus tvarkos taisykles;

21.12. tvirtina Centro padalinių nuostatus, veiklos planus ir ataskaitas, programas;

21.13. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

21.14. atstovauja Centru teismuose, įstaigose, įmonėse, organizacijose, santykiuose su trečiaisiais asmenimis, išduoda įgaliojimus atstovauti Centru;

21.15. gavus išankstinį rašytinį savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus pritarimą, sudaro kolektyvinę sutartį;

21.16. Centru vardu sudaro ir pasirašo sutartis;

21.17. disponuoja Centru skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, atidaro ir uždaro sąskaitas banko įstaigose, pasirašo įgaliojimus ir kitus dokumentus;

21.18. užtikrina Centro turto apsaugą;

21.19. sudaro darbuotojams reikiamas darbo sąlygas;

21.20. imasi priemonių dėl Centru padarytos žalos atlyginimo iš kaltų asmenų;

21.21. atlieka kitas įstaigos vadovui teisės aktų priskirtas funkcijas.

22. Centro direktorius atsako už:

22.1. Centro veiklos organizavimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

22.2. buhalterinės apskaitos organizavimą, finansinių ataskaitų pagal teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą nustatytu laiku;

22.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

22.4. viešosios informacijos paskelbimą;

22.5. dokumentų ir kitos informacijos apie Centrą saugojimo organizavimą;

22.6. Centro turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis;

22.7. darbo saugos instrukcijų laikymąsi Centre;

22.8. kitus veiksmus, kuriuos įstaigos vadovui nustato įstatymai, kiti teisės aktai ir šie Nuostatai.

V. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

23. Centro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

24. Centro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas ir mokamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO TVARKA

25. Centro lėšų šaltiniai:

25.1. rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

25.2. valstybės biudžeto asignavimai;

25.3. pajamos, gautos už Centro teikiamas paslaugas ir sutartinius darbus;

25.4. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

25.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

26. Centras lėšas, gautas kaip paramą ar pagal testamentą, naudoja šiuose Nuostatuose numatyti veiklai vykdyti šia tvarka:

26.1. paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu;

26.2. paramos teikėjui ar testatoriui nenurodžius lėšų panaudojimo paskirties, jų naudojimo ir atsiskaitymo tvarka nustatoma Centro direktoriaus įsakymu;

26.3. lėšų naudojimo kontrolei vykdyti Centro direktoriaus įsakymu sudaroma komisija iš 3 (trijų) narių.

27. Paramos ar pagal testamentą gautos lėšos laikomos Centro atskiroje lėšų sąskaitoje.

28. Centras jam priskirtą Švenčionių rajono savivaldybei ar valstybei priklausantį nuosavybės teise ir kitą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ir kitų įstatymų bei Švenčionių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

29. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atsakomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Centro direktoriaus patvirtintomis apskaitos politika ir finansų kontrolės taisyklėmis.

VII. CENTRO VEIKLOS KONTROLĖ

30. Centro vidaus auditą atlieka Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, išorės auditą (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) - Švenčionių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, finansų kontrolę vykdo Centro direktorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Centro nuostatus tvirtina ir keičia Švenčionių rajono savivaldybės taryba.

32. Centro nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centro vieši pranešimai skelbiami Švenčionių rajono savivaldybės interneto tinklalapyje: www.svencionys.lt