

ŽAGARĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žagarės socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Žagarės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) veiklos pobūdį, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, darbo apmokėjimo tvarką, Centro lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, nuostatų papildymo ir keitimo tvarką.

2. Centras yra biudžetinė įstaiga, teikianti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Joniškio rajono gyventojams.

3. Centro savininkė – Joniškio rajono savivaldybė (toliau – savivaldybė), Livonijos g. 4, Joniškis.

4. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės taryba.

5. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo, turintis savo išlaidų sąmatą, savarankišką balansą, antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomųjų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotose bankų įstaigose, spaudų ir simboliką.

6. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Jungtinių Tautų Organizacijos Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėjo sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

7. Centro veikla yra neterminuota.

8. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Centro veiklą koordinuoja ir kontroliuoja steigėjas, savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius ir Lietuvos Respublikos įstatymų nurodytos institucijos.

10. Centras yra paramos gavėjas.

11. Centro struktūrą sudaro 4 skyriai:

11.1. Vaikų globos skyrius;

11.2. Vaikų dienos centras;

11.3. Dienos socialinės globos skyrius;

11.4. Pagalbos šeimai skyrius.

II. CENTRO SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

12. Savivaldybės tarybos kompetencija:

12.1. tvirtinti Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus;

12.2. tvirtinti Centro asignavimus ir metinį darbo užmokesčio fondą;

12.3. tvirtinti teikiamų socialinių paslaugų sąrašą ir įkainius;

12.4. priimti sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

12.5. įstatymų nustatyta tvarka reorganizuoti, likviduoti ir pertvarkyti Centrą.

13. Savivaldybės taryba turi ir kitų teisių ir pareigų, kurias nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

III. CENTRO VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

15. Centro uždaviniai:

15.1. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį, kai asmuo dėl amžiaus, negalios, skurdo ar kitų priežasčių pats nepajėgia to padaryti;

15.2. įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas, projektus, pavestas funkcijas;

15.3. plėtoti socialines paslaugas tėvų globos netekusiems vaikams, neįgaliesiems, socialinės rizikos šeimoms bei vaikams ir kitiems asmenims atsižvelgiant į rajono gyventojų poreikius;

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

IV. CENTRO FUNKCIJOS

16. Centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

16.1. kita stacionarinė globos veikla (kodas 87.90);

16.2. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91);

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

16.4. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (kodas 88.9).

17. Centras, įgyvendindamas savo tikslus ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

17.1. teikia trumpalaikę, ilgalaikę socialinę globą (rūpybą):

17.1.1. tėvų globos netekusiems vaikams nuo 7 metų iki 18 metų;

17.1.2. vyresniems kaip 18 metų asmenims (jų prašymu ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimu), kai išlaikymas Centre yra pratęstas, iki asmuo baigs bendrojo lavinimo mokyklą;

17.1.3. besimokantiems ar studijuojantiems buvusiems Centro globotiniams (rūpintiniams) (jų prašymu, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimu), kai yra apgyvendinti jų mokymosi ar studijų atostogų metu, jei tai neprieštarauja gyvenančių vaikų interesams;

17.1.4. ne vyresniems kaip 21 metų buvusiems Centro globotiniams (rūpintiniams) (jų prašymu savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimu), kai jiems paskirtas išlaikymas ne ilgiau kaip 6 mėnesius;

17.2. teikia dienos socialinės globos paslaugas suaugusiems neįgaliesiems asmenims;

17.3. teikia socialinės priežiūros (socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo) paslaugas, socialinę psichologinę pagalbą Vaikų dienos centrą lankantiems socialinės rizikos vaikams, socialinės rizikos šeimų vaikams ir socialinių įgūdžių stokojančioms šeimoms;

17.4. teikia gyventojams informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, taip pat kitas bendrąsias bei specialiąsias socialines paslaugas;

17.5. nagrinėja gyventojų skundus dėl socialinių paslaugų teikimo ir kokybės;

17.6. užtikrina teikiamų socialinių paslaugų kokybę, teisėtumą ir teisingumą;

17.7. rengia finansines, veiklos ir statistines ataskaitas, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo;

17.8. vykdo ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

V. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

18. Centras, vykdydamas nuostatuose numatytą veiklą, turi šias teises:
 - 18.1. teikti valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Centro kompetencijai priklausančiais klausimais;
 - 18.2. gauti Centro veiklai organizuoti reikalingą informaciją ir duomenis iš valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinų organizacijų;
 - 18.3. turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
 - 18.4. pirkti ir kitais teisėtais būdais įsigyti Centro veiklai įgyvendinti reikalingą turtą, naudoti, valdyti jį ir disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;
 - 18.5. teikti mokamas socialines paslaugas, siūlyti savivaldybės tarybai tvirtinti savo teikiamų paslaugų įkainius bei tarifus;
 - 18.6. naudoti Centro lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 18.7. gauti paramą ir ją naudoti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 18.8. sudaryti sutartis ir priimti įsipareigojimus;
 - 18.9. dalyvauti svarstant klausimus, susijusius su Centro veikla, rengiant ir svarstant biudžeto projektą;
 - 18.10. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių socialinės srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus;
 - 18.11. organizuoti studentų (moksleivių) praktikos atlikimą Centre.
 - 18.12. teikti pasiūlymus savivaldybės tarybai su Centro veikla susijusiais klausimais;
 - 18.13. kreiptis į savivaldybės tarybą dėl Centro nuostatų papildymo ar pakeitimo.
19. Centras turi ir kitų įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktų teisių.
20. Centras privalo:
 - 20.1. užtikrinti informacijos apie klientus konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymas;
 - 20.2. tvarkyti finansinės veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
 - 20.3. teikti finansinę, buhalterinę, statistinę ir dalykinę informaciją valstybės institucijoms, savivaldybės tarybai;
 - 20.4. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 20.5. tinkamai ir laiku vykdyti numatytas funkcijas ir kitas Centrui pavestas užduotis;
21. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais ir savivaldybės tarybos sprendimais Centras gali turėti ir kitų teisių bei pareigų.

VI. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Centro veikla organizuojama ir vykdoma, įgyvendinant jam pavestus tikslus ir uždavinius.
23. Centro skyrių veikla reglamentuojama skyrių nuostatais, tvirtinamais Centro direktoriaus.
24. Centrui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui, atskaitingas savivaldybės tarybai.
25. Centro direktorius:
 - 25.1. vadovauja Centro darbui, organizuoja, planuoja, kontroliuoja ir užtikrina visų Centrui pavestų funkcijų vykdymą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;
 - 25.2. tvirtina Centro struktūrą, rengia ir tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, darbų saugos instrukcijas, pareigybių sąrašą ir jų aprašymus, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 25.3. priima, perkelia, nušalina nuo darbo, atleidžia iš darbo ar laikinai paskiria eiti pareigas Centro darbuotojus;

- 25.4. skatina Centro darbuotojus ar taiko jiems tarnybines nuobaudas, nustato Centro darbuotojų atlyginimų, priedų ir priemokų dydžius;
- 25.5. rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;
- 25.6. užtikrina paslaugų gavėjų teisių ir teisėtų interesų apsaugą;
- 25.7. užtikrina sveikos, saugios, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškomis bei žalingiems įpročiams aplinkos sukūrimą;
- 25.8. 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 Vaiko teisių apsaugos skyrių;
- 25.9. stebi, analizuoja, vertina Centro veiklą, rezultatus ir numato perspektyvas;
- 25.10. be atskiro įgaliojimo pagal savo kompetenciją sudaro sutartis, pasirašo susitarimus, išduoda įgaliojimus, atidaro bankuose atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas;
- 25.11. atsako už Centro antspaudu naudojimą ir saugojimą, už asmens duomenų ir įstaigos klientų dokumentų saugumą;
- 25.12. rūpinasi, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojamos Centrai skirtos savivaldybės ir kitos lėšos, tinkamai būtų saugojamos materialinės vertybės;
- 25.13. Centro direktorius gali turėti ir kitų Centro nuostatuose ir Centro direktoriaus pareigybės aprašyme numatytų funkcijų.
26. Centro direktorius, atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:
- 26.1. gauti informaciją, dokumentus socialinės paramos ir socialinių paslaugų organizavimo klausimais iš savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų įstaigų;
- 26.2. teikti pasiūlymus įvairioms institucijoms, formuojančioms bei įgyvendinančioms socialinių paslaugų tobulinimą bei infrastruktūros plėtojimą;
- 26.3. atstovauti Centrai jo kompetencijai priklausančiais klausimais įvairiose institucijose ir įstaigose;
- 26.4. organizuoti seminarus, susitikimus socialinių paslaugų teikimo klausimais.
27. Centro direktorius gali turėti ir kitų jam Centro nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių.
28. Centro darbuotojai savo darbe vadovaujasi Centro ir skyriaus, kuriame dirba, nuostatais, pareigybių aprašymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais darbą reglamentuojančiais dokumentais.
29. Centro darbuotojai privalo kelti savo profesinę kvalifikaciją, atestuotis įstatymų nustatyta tvarka.
30. Centro skyrių darbas organizuojamas pagal metinę veiklos programą, kurią tvirtina Centro direktorius.
31. Centras bendradarbiauja su juridiniais ir fizineis asmenimis (socialinėmis, sveikatos, švietimo, vaiko teisių apsaugos, teisėsaugos, kultūros, specialiosios pagalbos teikimo ir kitomis institucijomis), kurių veikla susijusi su Centro veikla, dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose, programose sutarčių ir susitarimų pagrindu.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

32. Centro darbuotojus priima į darbą ir atleidžia Centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
33. Centro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
34. Centro direktoriaus ir darbuotojų teisės ir pareigos nustatomos pareigybių aprašymuose.
35. Centro darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus nustato Centro direktorius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
36. Centro direktoriaus tarnybinio atlyginimo koeficientą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Metinį darbo užmokesčio fondą tvirtina savivaldybės taryba, didžiausią leistiną pareigybių skaičių tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

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

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

39. Centro lėšų šaltiniai:

39.1. valstybės ir savivaldybės tiksliniai asignavimai;

39.2. už socialines paslaugas gautos lėšos;

39.3. labdaros (aukų), paramos lėšos;

39.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

40. Nesant rėmėjų lėšų tikslinės panaudojimo paskirties, šių lėšų tikslinį naudojimą direktorius patvirtina įsakymu.

41. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Centro administracija su Centro veikla susijusią informaciją ir dokumentus privalo teikti Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Centro veiklą koordinuojantiems bei kontroliuojantiems subjektams.

45. Centras patikėjimo teise valdo ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja pastatais ir kitu ilgalaikiu ir trumpalaikiu turtu, finansiniais ištekliais.

46. Centro veiklą koordinuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius.

IX. CENTRO NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS, PILDYMAS IR REGISTRAVIMAS

47. Centro nuostatus tvirtina, juos keičia ir pildo savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

48. Centro nuostatai, jų keitimai ir pildymai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre Juridinių asmenų registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Centro nuostatų keitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Centras dokumentus rengia, tvarko ir saugo teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Centras informaciją, susijusią su savo veikla, skelbia Centro interneto svetainėje.

52. Centras reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos iniciatyva.
