

## **SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau - Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau - Centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, tipą, pagrindinę paskirtį, vidaus struktūrą, veiklos sritį, rūšis, tikslus, funkcijas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, lėšų šaltinius, finansinės veiklos kontrolę ir Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Pavadinimas – Socialinių paslaugų centras.

3. Centras yra ne pelno siekiantis viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, antspaudą su įstaigos pavadinimu.

4. Teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Centro pagrindinė paskirtis – socialinių paslaugų teikimas.

6. Centro savininkė – Vilniaus rajono savivaldybė (identifikavimo kodas – 188708224, adresas – Vilnius, Rinktinės g. 50).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

8. Vilniaus rajono savivaldybės taryba pagal savo kompetenciją tvirtina Centro nuostatus, priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo, priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo, priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus, sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose bei Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centras yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Centras yra nestacionari socialinių paslaugų įstaiga.

11. Centro veikla yra neterminuota.

12. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

### **II. SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS**

13. Centras:

13.1. teikia šias socialines paslaugas:

13.1.1. bendrąsias socialines paslaugas;

13.1.2. socialinės priežiūros paslaugas:

13.1.2.1. socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems socialinės rizikos asmenims, socialinės rizikos šeimoms ir socialinės rizikos vaikams;

13.1.2.2. pagalbą asmens namuose senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia;

- 13.2. organizuoja rajono neįgaliųjų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis;
- 13.3. rengia socialinių paslaugų programas ir projektus, juos įgyvendina;
- 13.4. dalyvauja rengiant bei svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių valstybės ir savivaldybės teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriui dėl socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir plėtros.
- 14. Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
  - 14.1. pagrindinės veiklos:
    - 14.1.1. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88;
    - 14.1.2. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;
    - 14.1.3. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenis veikla – 88.10;
    - 14.1.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
    - 14.1.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;
    - 14.1.6. kitas keleivinis sausumos transportas – 49.39;
  - 14.2. kitos veiklos:
    - 14.2.1. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29;
    - 14.2.2. fizinės gerovės užtikrinimo veikla – 96.04;
    - 14.2.3. kultūrinis švietimas – 85.52;
    - 14.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas – 85.51;
    - 14.2.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29;
    - 14.2.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
    - 14.2.7. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla – 96.09.

### **III. SKYRIUS**

#### **CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

- 15. Centro veiklos tikslai:
  - 15.1. teikti socialines paslaugas, užtikrinant gyvybiškai būtinų bendruomenės narių poreikių tenkinimą, padedant asmenims spręsti iškilusias socialines problemas;
  - 15.2. sudaryti būtiniausias, žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas asmenims, kurie dėl objektyvių priežasčių negali savimi pasirūpinti, padedant jiems integruotis į visuomenę.
  - 15.3. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas ir padėti įveikti socialinę atskirtį.
- 16. Centro pagrindiniai uždaviniai:
  - 16.1. ugdyti paslaugų gavėjų socialinius įgūdžius, mokyti savitarnos, asmens higienos bei kitų įgūdžių, reikalingų kasdieniniame gyvenime;
  - 16.2. padėti paslaugų gavėjui išsaugoti arba atgauti fizines, psichines funkcijas arba spręsti socialines problemas, rengti savarankiškam gyvenimui ir integracijai į visuomenę;
  - 16.3. skatinti klientų aktyvumą ir savipagalbą bei rūpintis, kad paslaugų gavėjas pagal galimybes savarankiškai spręstų savo problemas;
  - 16.4. užtikrinti, kad kiekvienam socialinių paslaugų gavėjui pagal įvertintus individualius poreikius būtų sudaromas ir įgyvendinamas socialinių paslaugų teikimo planas, vykdoma atvejo peržiūra;
  - 16.5. teikti socialines paslaugas prevencijos tikslais, kad nekiltų socialinių problemų.
- 17. Centras, įgyvendindamas įstaigos tikslus ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 17.1. informuoja ir konsultuoja rajono gyventojus apie rajone teikiamas socialines paslaugas bei jų gavimo galimybes;
  - 17.2. renka informaciją apie socialinių paslaugų poreikį rajono savivaldybės teritorijoje ir teikia

ją analizuoti Savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriui, teikia pasiūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo tobulinimo bei jų kokybės gerinimo;

17.3. priima iš gyventojų prašymus dėl socialinių paslaugų gavimo;

17.4. vertina asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje, nustato asmenų (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, parengia išvadą ir teikia savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriui šiuos dokumentus sprendimo priėmimui;

17.5. organizuoja ir teikia nestacionarias bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas centre, o pagalbos namuose paslaugas ir socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas socialinės rizikos asmenims, socialinės rizikos šeimoms ir socialinės rizikos vaikams - paslaugų gavėjo namuose bei užtikrina teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

17.6. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus;

17.7. rengia socialinių paslaugų programas ir projektus, juos įgyvendina;

17.8. organizuoja labdaros ir paramos akcijas;

17.9. organizuoja sportinės bei meninės iniciatyvų skatinimo renginius, bendrus renginius su socialinių paslaugų ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, jeigu tai susiję su jo veikla;

17.10. organizuoja neįgaliųjų pavėžėjimą;

17.11. bendradarbiauja su Savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriumi, Vaikų teisių apsaugos skyriumi, švietimo, kultūros, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis bei nevyriausybinėmis organizacijomis socialinių paslaugų teikimo, plėtros klausimais;

17.12. bendradarbiauja su paslaugų gavėjo šeimos nariais ir kitais jo artimaisiais giminaičiais, siekdamas padėti spręsti rajono gyventojų socialines problemas, kompensuoti asmens (šeimos) gebėjimus savarankiškai rūpintis asmeniniu ar šeimos gyvenimu;

17.13. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais nustatytas, steigėjo priskirtas funkcijas pagal savo veiklos sritis ir rūšis.

#### **IV. SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

18. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus bei atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

18.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Centro kompetencijai priskirtas funkcijas;

18.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybės institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Centro kompetencijai priklausančiais klausimais;

18.3. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius socialinius ir kitus projektus;

18.4. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

18.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

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

18.7. pirkti ir kitais teisės aktais nustatytais būdais įsigyti, naudoti ir valdyti Centro veiklai įgyvendinti reikalingą turtą;

18.8. dalyvauti klausimų, susijusių su Centro veikla bei biudžeto projekto rengimo svarstymuose;

18.9. į kitas įstatymų ir teisės aktų suteiktas teises.

19. Centro pareigos:

19.1. užtikrinti kokybišką socialinių paslaugų teikimą ir programų vykdymą;

19.2. užtikrinti sutartų įsipareigojimų vykdymą;

19.3. skirtus asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai, pagal paskirtį;

19.4. teikti finansinę, buhalterinę, statistinę ir dalykinę informaciją valstybės institucijoms, Savivaldybės administracijai;

19.5. tvarkyti finansinę veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų

teisės aktų reikalavimus bei paramos (labdaros) teikėjų sąlygas, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams;

19.6. užtikrinti informacijos apie paslaugų gavėjus konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymas;

19.7. vykdyti kitas įstatymų ir teisės aktų pavestas funkcijas;

19.8. Centro darbuotojų bei Centro klientų pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

## **V. SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

20. Centrai vadovauja direktorius, kuris priimamas į pareigas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Centro veikla organizuojama pagal Centro direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą.

22. Direktorius:

22.1. tvirtina Centro vidaus organizacinę struktūrą, vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

22.2. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Centro darbuotojus, skatina juos, fiksuoja darbo pažeidimus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

22.3. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka rūpinasi Centro darbuotojų saugiu ir sveiku darbo sąlygų sudarymu, užtikrindamas jų įgyvendinimą;

22.4. nustato Centro darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), priedus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

22.5. organizuoja ir koordinuoja Centro darbą taip, kad būtų įgyvendinti Centro tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos, analizuoja ir vertina Centro veiklos rezultatus;

22.6. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus Centro darbo organizavimo klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

22.7. atstovauja Centrai visose institucijose, asociacijose, pasirašo Centro vardu sutartis;

22.8. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. Centro direktorius yra biudžeto asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

22.10. užtikrina ir atsako už racionalų ir tinkamą lėšų bei turto naudojimą, saugojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.11. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja viešuosius pirkimus;

22.12. teikia ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.13. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.14. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

23. Centro direktorius atsako už netinkamą pareigų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Centro direktoriaus nesant laikinai darbe (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ir kt.), jo funkcijas atlieka kitas Centro darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta pavaduoti direktorių.

## **VI. SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS**

25. Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.

## **VII. SKYRIUS CENTRO TURTAS, LĖŠOS, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

26. Centras patikėjimo teise valdo Vilniaus rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą.

27. Centro finansavimo šaltiniai yra:

27.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos;

27.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

27.3. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

27.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

27.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

28. Centro lėšos naudojamos, buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus rajono savivaldybės kontrolierius (Vilniaus rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

31. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

32. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

## **VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

34. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas, likviduojamas Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Informacija apie Centro veiklą, rezultatus bei kita informacija viešai skelbiama Centro interneto svetainėje, vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“.

---