ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2019m. SAUSIO 7 d.
Kodas 173234044

PATVIRTINTA:
Rokiškio rajono savivaldybės tarybos
2018 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. TS-285

ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio socialinės paramos centras (toliau – Centras) yra Rokiškio rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, teikianti socialines paslaugas Rokiškio rajono gyventojams.

2. Centro steigėjas yra Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

3. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis savo nuostatus, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose banko įstaigose ir spaudą su savo pavadinimu. Centras yra paramos gavėjas.

4. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais įstatymais, susijusiais su Centro vykdoma veikla, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

5. Centro nuostatai reglamentuoja Centro teikiamas socialines paslaugas, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

6. Centro buveinė – Vytauto g. 25, LT-42113 Rokiškis. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 173234044.

II. VEIKLOS RŪŠYS

7. Centro veiklos sritis – socialinis darbas.

8. Pagrindinės Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rodiklių klasifikatorių:

8.1. kita stacionarinė globos veikla, EVRK kodas – 87.90;

8.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, EVRK kodas – 88.10;

8.3. vaikų dienos priežiūros veikla – EVRK kodas – 88.91;

8.4. kita niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, EVRK kodas – 88.99;

8.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, EVRK kodas – 86.90;

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

III. CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Centro veiklos tikslas – teikti socialines paslaugas Rokiškio rajono gyventojams dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam ar praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis (asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, sudarant sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį ir integruotis į visuomenę.

10. Centro veiklos uždaviniai:

10.1. organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir neįgaliesiems bei jų šeimų nariams, socialinės rizikos asmenims, šeimoms, jų šeimų nariams ir kitiems asmenims, atsižvelgiant į gyventojų poreikius ir Centro galimybes;

10.2. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį;

10.3. plėsti teikiamas socialines paslaugas, orientuojantis į socialinių paslaugų įvairovę, atsižvelgiant į Centro finansines galimybes bei turimą materialinę bazę;

10.4. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų programas ir projektus savivaldybės teritorijoje; dalyvauti bendruose projektuose su kitomis savivaldybėmis ne tik Lietuvoje, bet ir užsienyje, prieš tai įvertinus teiktinų paslaugų poreikį;

10.5. telkti socialinių paslaugų teikimą prie asmens gyvenamosios vietos, kuriant socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje, prieš tai pasitelkus savanorius ir atlikus vietoje galimybių studiją dėl paslaugų poreikio tikslingumo;

10.6. pasitelkti savanorius nuostatuose numatytoms veiklos rūšims vykdyti;

10.7. centras, siekdamas veiklos tikslo ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

10.8. teikia rajono gyventojams bendrąsias socialines paslaugas: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, specialiojo transporto paslaugų organizavimo ir kt.;

10.9. teikia rajono gyventojams specialiąsias socialines paslaugas: socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugas. Socialinei priežiūrai priskiriama: pagalba į namus; socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas; apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose. Socialinei globai priskiriama: dienos socialinė globa; trumpalaikė socialinė globa;

10.10. teikia informaciją ir konsultuoja gyventojus teikiamų rajone socialinių paslaugų klausimais;

10.11. aprūpina rajono neįgaliuosius techninėmis pagalbos priemonėmis;

10.12. teikia socialines paslaugas šeimoms (asmenims) pagal savivaldybės administracijos Asmens poreikio nustatymo ir skyrimo komisijos priimtus sprendimus;

10.13. įgyvendina vaiko atstovo pagal įstatymą teises ir pareigas, numatytas LR Civiliniame kodekse;

10.14. teikia socialinio darbo (konsultavimo, tarpininkavimo, informavimo ir atstovavimo) paslaugas ir psichologinę pagalbą budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, įtėviams, šeimynų dalyviams taip pat jų globojamiems vaikams;

10.15. vykdo budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, įtėvių, šeimynų dalyvių pasirengimo globoti (rūpintis), prižiūrėti vaikus, įvaikinti bei bendruomeninių vaikų globos namų socialinių darbuotojų (socialinių pedagogų) pasirengimo dirbti šiose įstaigose mokymus pagal Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT) direktoriaus patvirtintas Globėjų ir įtėvių mokymo ir konsultavimo programas (toliau – GIMK programos), taip pat tęstinius ar artimųjų giminaičių mokymus, organizuoja savitarpio pagalbos grupes;

10.16. organizuoja ir vykdo budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, įtėvių paiešką, parengimą ir vertinimą;

10.17. parenka vaikui budintį globotoją, socialinį globėją, globėją giminaitį pagal GIMK programas ir teikia jo kandidatūrą savivaldybės administracijai;

10.18. organizuoja ir (ar) teikia laikino atokvėpio paslaugas budintiems globotojams, esant poreikiui bei galimybėms, – ir socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, šeimynos dalyviams;

10.19. vykdo gerosios patirties vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse sklaidą;

atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvaikiams, globėjams giminaičiams, įtėviams, budintiems globotojams, socialiniams globėjams, šeimynų dalyviams;

10.20. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus, padeda spręsti konfliktus bei ginčus. Iškilus būtinybei, tarpininkauja dėl teisinės pagalbos;

10.21. renka, analizuoja ir apibendrina informaciją apie Centre teikiamas paslaugas bei kitą veiklą;

10.22. rengia finansines ir statistines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka ir garantuoja jų teisingumą;

10.23. rengia Centro biudžeto projektą, valdo biudžeto asignavimus, naudoja biudžeto lėšas sąmatoje numatytoms išlaidoms finansuoti;

10.24. bendradarbiauja su paslaugų gavėjų artimaisiais, Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos specialistais, socialinės priežiūros, sveikatos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

10.25. organizuoja, savanoriauja labdaros ir paramos akcijose;

10.26. organizuoja studentų (moksleivių) praktikos atlikimą centre;

10.27. skleidžia informaciją apie Centro teikiamas socialines paslaugas jų skyrimo ir teikimo tvarką; informuoja apie naujus įgyvendinamus socialinius projektus;

10.28. užtikrina, kad Centro veikla būtų grindžiama skaidrumo, atskaitomybės, viešumo principais.

IV. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

11. Vykdydamas nuostatuose numatytą veiklą, Centras turi šias teises:

11.1. užsiimti nuostatuose numatyta veikla;

11.2. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo, panaudos teise turtą bei disponuoti juo įstatymų, kitų teisės aktų bei šių nuostatų nustatyta tvarka;

11.3. naudoti Centro lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

11.4. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus;

11.5. gauti paramą iš kitų Lietuvos ir užsienio valstybinių fizinių arba (ir) juridinių asmenų;

11.6. kreiptis į steigėją dėl Centro nuostatų papildymo ar pakeitimo;

11.7. teikti Centro pasiūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui, savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriui dėl Centro teikiamų paslaugų apimties ir kokybės gerinimo, socialinių paslaugų planavimo, socialinio darbo organizavimo bei darbo apmokėjimo tobulinimo ir kt.;

11.8. teikti nemokamas ir mokamas socialines paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

11.9. pasitelkti savanorius nuostatuose nustatytos veiklos rūšims vykdyti.

11.10.gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinių organizacijų tiek , kiek neprieštarauja norima gauti informacija teisės aktams;

11.11. jungtis į Lietuvos ir tarptautines ne pelno siekiančias organizacijas, dalyvauti jų veikloje;

11.12. Centras turi teisę organizuoti studentų (moksleivių) praktikos atlikimą Centre.

11.13. Centras gali turėti kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.

12. Centro pareigos:

12.1.užtikrinti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą rajono gyventojams;

12.2. užtikrinti, kad Centre dirbtų kvalifikuotas personalas;

12.3. nuolatos kelti specialistų kvalifikaciją, atnaujinti žinias mokymo kursuose, seminaruose;

12.4. informuoti VVTAĮT tarnybos teritorinį skyrių apie šeimas, kuriose pastebimas galimas pavojus nepilnamečių vaikų gyvybei;

12.5. užtikrinti informacijos apie klientą konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymai ar kiti teisės aktai;

12.6. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę Centro veiklą, rajono savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį bei materialių vertybių apsaugą;

12.7. gautus rajono savivaldybės biudžeto asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai tik nuostatuose nurodytai veiklai ir tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

12.8. garantuoti Centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

12.9. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jai pavaldžių institucijų, rajono savivaldybės tarybos sprendimus, savivaldybės mero potvarkius, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir šiuos nuostatus.

12.10. laiku informuoti Centrą kontroliuojančias institucijas apie surašytų privalomų vykdyti nurodymų įgyvendinimą;

12.11. dalyvauti svarstant ar tvirtinant Centro biudžetą;

12.12. Centro darbuotojai savo veikloje privalo vadovautis socialinių darbuotojų profesine etika ir nuostatomis, aptartomis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse.

V. CENTRO STRUKTŪRA, VALDYMAS IR KOMPETENCIJA

13. Centro struktūrą sudaro padaliniai, neturintys juridinio asmens statuso, kurių veiklą reglamentuoja Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti padalinių nuostatai:

13.1. pagalbos į namus padalinys;

13.2. dienos socialinės globos padalinys;

13.3. Jūžintų dienos ir trumpalaikės socialinės globos centras;

13.4. Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo dienos centras vaikams ir jaunuoliams;

13.5. Obelių savarankiško gyvenimo namai;

13.6. bendruomeniniai šeimos namai;

13.7. Globos centras;

13.8. Šeimos ir vaiko gerovės centras;

13.9. personalo ir ūkio dalies padalinys.

14. Padalinių darbą organizuoja ir tiesiogiai už jų veiklą atsako Centro direktoriaus įsakymu paskirti padalinių socialiniai darbuotojai arba vyriausieji specialistai – padalinių vadovai.

15. Centro steigėjas:

15.1. tvirtina Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus;

15.2. tvirtina teikiamų socialinių paslaugų kainas;

15.3. įstatymų nustatyta tvarka reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Centrą;

15.4. turi kitas įstatymuose numatytas pareigas ir teises, būtinas įstaigos veiklai užtikrinti.

16. Centrui vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktoriaus pareiginę instrukciją tvirtina Savivaldybės meras. Savivaldybės meras įstatymų nustatyta tvarka tvirtina Centro direktoriaus pareiginės algos koeficientą, taiko priemokas, skatina ar taiko drausmines nuobaudas. Centro direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui.

17. Centro direktorius:

17.1. organizuoja įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

17.2. užtikrina įstaigos metinių veiklos planų, strateginių įstaigos planų rengimą bei veiklos ataskaitų rengimą;

17.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;

17.4. pagal kompetenciją sudaro sutartis įstaigos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

17.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, skatina juos, nagrinėja darbo pareigų pažeidimus, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

17.6. tvirtina įstaigos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino darbuotojų skaičiaus bei tarnybinių atlyginimų koeficientus, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

17.7. tvirtina įstaigos darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus įstaigos veiklai užtikrinti reikalingus dokumentus;

17.8.disponuoja įstaigai skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo finansinius dokumentus;

17.9.užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

17.10. organizuoja biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, teisės aktų nustatyta tvarka ataskaitų rinkinių rengimą bei pateikimą pagal viešojo sektoriaus apskaitos standartus, viešuosius pirkimus;

17.11. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo finansų kontrolę;

17.12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigoje, taip pat bendradarbiaujant su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis, sudarant sutartis;

17.13. vykdo kitas funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, įstaigos nuostatuose.

18. Centro direktoriaus funkcijas, jo laikinai nesant (atostogų, komandiruočių, ligos metu ar pan.), vykdo centro personalo vadovas ar kitas darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

VI. CENTRO LĖŠOS, IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA TURTAS

19. Centro turtą sudaro veiklai naudojamos pagrindinės priemonės, finansiniai ištekliai ir kitas su Centro veikla susijęs turtas, kurį valdo ir juo naudojasi patikėjimo arba panaudos teise.

20. Centro lėšų šaltiniai:

20.1. valstybės biudžeto lėšos;

20.2. rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

20.3. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

20.4. lėšos, gaunamos labdaros ir paramos būdu;

20.5. savanoriškos juridinių bei fizinių asmenų piniginės įmokos;

20.6. labdaros fondų ar kitų organizacijų programoms vykdyti ar kitais tikslais skirtos lėšos;

20.7. savanoriškos gyventojų įmokos arba testamentu įstaigai skirtos lėšos;

20.8. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos;

20.9. viešųjų darbų specialiosios programos lėšos;

20.10. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

21. Centras asignavimus naudoja tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas. Išlaidų sąmatas tvirtina Centro direktorius. Šių sąmatų pakeitimus, suderinus su savivaldybės administracija, neviršydamas bendrų Centrui skirtų asignavimų, tvirtina Centro direktorius.

22. Buhalterinę apskaitą Centras organizuoja ir atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Centro turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be steigėjo sprendimo.

24. Susidėvėjusias arba nebereikalingas materialines vertybes įstaiga nurašo ar realizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR DARBO APMOKĖJIMAS

25. Centro darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo Centro direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

26. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

VIII. CENTRO KONTROLĖ

27. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (savivaldybės kontrolierius). Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Vidaus auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba.

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

29. Centro biudžetinių ir specialioms programoms vykdyti skirtų lėšų panaudojimą koordinuoja savivaldybės administracijos Finansų skyrius.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Centras reorganizuojamas arba likviduojamas steigėjo sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Reorganizuojant arba likviduojant Centrą, steigėjas teisės aktų nustatyta tvarka turi užtikrinti socialinių paslaugų teikimą reorganizuotoje arba kitoje institucijoje.

32. Likvidavus centrą, jo turtas perduodamas steigėjo sprendimu.

33. Atleidžiant Centro vadovą iš pareigų, buvęs Centro vadovas Savivaldybės mero potvarkyje nurodytu laiku, dalyvaujant savivaldybės komisijai, turi perduoti reikalus Savivaldybės mero potvarkyje nurodytam asmeniui.

34. Perduodant reikalus, turi būti pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys faktinę Centro būklę, struktūrą, etatus ir personalą, Centro padalinius, Centro lėšų naudojimą, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės būklę, Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, tiesiogiai susijusių su Centru, bei Tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių vykdymą.

35. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir juos perimantis asmenys, komisijos nariai. Jei reikalus perduodantis arba juos perimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriaus (punktais), jis tai nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

36. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, kurių vienas lieka Savivaldybės merui, kitas įteikiamas reikalus priimančiam asmeniui. Buvęs Centro vadovas turi teisę gauti akto kopiją.

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA