



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S **DĖL ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO NUOSTATŲ NAUJOS** **REDAKCIJOS PATVIRTINIMO**

2008 m. balandžio 25 d. Nr. TS-4.69

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 1994 m. liepos 7 d. įstatymu Nr. I-533 6, 7 straipsniais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų 1995 m. gruodžio 5 d. įstatymo Nr. I-1113 5 straipsniu ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų 2006 m. sausio 19 d. įstatymu Nr. X-493, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Rokiškio socialinės paramos centro nuostatų naują redakciją (pridedama).

Savivaldybės meras

Rimantas Velykis

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 savivaldybė.

3. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo nuostatus, sąskaitas bankuose ir antspaudą su savo pavadinimu. Centras yra paramos gavėjas.

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

5. Centras vykdo šią veiklą (pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

5.1. socialinio darbo veikla, susijusi su apgyvendinimu (87.20);

5.2. socialinio darbo veikla, susijusi su apgyvendinimu (87.30);

5.3. socialinio darbo veikla, susijusi su apgyvendinimu (87.90);

5.4. socialinė globa teikiama visą parą vaikams, seneliams, neįgaliems žmonėms (87.30);

5.5. socialinė globa teikiama visą parą vaikams, seneliams, neįgaliems žmonėms (87.90);

5.6. našlaičių priežiūra(87.90);

5.7. socialinio darbo veikla , nesusijusi su apgyvendinimu (88.91);

5.8. socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu(88.99);

5.9. vaikų ir senelių priežiūra dieną (88.10);

5.10. labdaros organizacijų bei fondų , valstybinių vietinio savitarpio pagalbos organizacijų veikla (88.99);

5.11. kitas keleivių vežimo sausumos transportas (49.39);

5.12. kita niekur kitur nepriskirta aptarnavimo veikla (96.09).

6. Centro ūkinės veiklos metai yra kalendoriniai metai.

7. Centro buveinės adresas: Vytauto g.25, LT- 42113, Rokiškis.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. 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.

9. Centro veiklos uždaviniai:

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

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

9.3. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų programas ir projektus savivaldybės teritorijoje;

9.4. socialinių paslaugų teikimą artinti prie asmens gyvenamosios vietos, kuriant socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje.

9.5. pasitelkti savanorius nuostatuose numatytoms veiklos rūšims vykdyti.

10. Centras, įgyvendindamas veiklos tikslus ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

10.1. teikia rajono gyventojams bendrąsias socialines paslaugas;

10.2. teikia rajono gyventojams specialiąsias socialines paslaugas;

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

10.4. aprūpina rajono neįgaliuosius techninės pagalbos priemonėmis;

10.5. socialinės rizikos šeimoms (asmenims) teikia socialines paslaugas, stebi šias šeimas (asmeni);

10.6. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus;

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

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

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

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

10.11. bendradarbiauja su socialinės priežiūros, sveikatos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

10.12. organizuoja labdaros ir paramos akcijas;

10.13. organizuoja studentų (moksleivių) praktikos atlikimą Centre.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

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

11.1. užsiimti nuostatuose numatyta veikla;

11.2. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise turimą 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 pagal sutartis;

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

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

11.8. teikti Centro pasiūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės administracijai ir savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriui dėl Centro teikiamų paslaugų apimties ir kokybės gerinimo, socialinio darbo organizavimo, darbo apmokėjimo tobulinimo ir kt.;

11.9. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

11.10. pasitelkti savanorius nuostatuose nustatytos veiklos rūšims vykdyti.

12. Centro pareigos:

12.1. užtikrinti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą rajono gyventojams;

12.2. užtikrinti, kad Centre dirbtų kvalifikuotas personalas;

12.3. informuoti savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnybą apie pastebėtą ar išaiškintą smurto prieš vaikus atvejį;

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

- 12.5. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę Centro veiklą, rajono biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį bei materialinių vertybių apsaugą;
- 12.6. gautus rajono biudžeto asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai tik nuostatuose nurodytai veiklai ir tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 12.7. garantuoti Centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 12.8. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, rajono savivaldybės tarybos sprendimus, administracijos direktoriaus įsakymus ir šiuos nuostatus.

IV. VALDYMAS IR KOMPETENCIJA

13. Centro steigėjas:
 - 13.1. tvirtina Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus;
 - 13.2. skiria ir atleidžia Centro direktorius, nustato jo atlyginimo koeficientą ir priedus prie darbo užmokesčio, atlieka kitas darbdavio funkcijas;
 - 13.3. tvirtina teikiamų socialinių paslaugų kainas;
 - 13.4. įstatymų nustatyta tvarka reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Centrą;
 - 13.5. turi kitas įstatymuose nustatytas pareigas ir teises, būtinas įstaigos veiklai užtikrinti.
14. Centrai vadovauja direktorius, kurių teisės aktų nustatyta tvarka pagal patvirtintas konkurso sąlygas ir kvalifikacinius reikalavimus, skiria į pareigas ir atleidžia steigėjas. Darbo sutartį su juo pasirašo steigėjo įgaliotas asmuo.
15. Centro direktorius:
 - 15.1. vadovauja įstaigai, organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą ir atsako už ją pagal steigėjo patvirtintus pareiginius nuostatus;
 - 15.2. veikia Centro vardu be įgaliojimo, atstovauja Centro interesams visose institucijose, įstaigose ir organizacijose, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus, atidaro ir uždaro atsiskaitomasias ir kitas Centro sąskaitas banke;
 - 15.3. nustato ir tvirtina Centro programas, jų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti;
 - 15.4. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, nustato Centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, pareiginės algos koeficientus, priedus bei priemokas, neviršydamas asignavimų valdytojo nustatyto darbo užmokesčio fondo.
 - 15.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, taiko skatinimo priemones ir skiria drausmines nuobaudas;
 - 15.6. stebi, analizuoja ir vertina įstaigos personalo veiklą, ją kontroliuoja, prižiūri sprendimų ir nurodymų vykdymą;
 - 15.7. rūpinasi darbuotojų profesionalumu, sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją ir atestuotis;
 - 15.8. užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 15.9. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina pareigybių aprašymus, vidaus tvarkos taisykles ir kitus įstaigos organizacinius dokumentus;
 - 15.10. rengia ir nustatyta tvarka teikia steigėjui tvirtinti Centro nuostatus, jų pakeitimus bei papildymus, įstaigos teikiamų socialinių paslaugų sąrašus, socialinių paslaugų kainas, įgyvendina kitas priemones įstaigos veiklai tobulinti;
 - 15.11. rengia strateginį ir metinį įstaigos veiklos planą bei jų vykdymo ataskaitas ir teikia savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriui;
 - 15.12. užtikrina Centro bendradarbiavimą su savivaldybės administracija, savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriumi ir Vaiko teisių apsaugos tarnyba, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, centro rėmėjais, visuomene;
 - 15.13. teikia informaciją visuomenei apie įstaigos veiklą ir teikiamas paslaugas;
 - 15.14. rūpinasi įstaigos tarptautiniais ryšiais;

- 15.15. atsako už teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
- 15.16. rengia ir įgyvendina programas ir projektus, skirtus socialinių paslaugų kokybei gerinti ir plėsti;
- 15.17. teikia ataskaitas savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriui apie rajono gyventojams suteiktas socialines paslaugas, neįgaliųjų aprūpinimą techninėmis pagalbos priemonėmis ir kitas, susijusias su Centro veikla;
- 15.18. vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų jam pavestas funkcijas, savivaldybės administracijos pavedimus, neprieštaraujančius įstatymams ir Centro nuostatams.
- 16. Centro direktoriaus funkcijas, jo laikinai nesant, vykdo kitas Centro darbuotojas savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu.

VI. CENTRO LĖŠOS, TURTAS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

- 17. Centro turtą sudaro veiklai naudojamos pagrindinės priemonės, finansiniai ištekliai ir kitas su Centro veikla susijęs turtas, kurį valdo ir juo naudojasi patikėjimo teise.
- 18. Centro lėšų šaltiniai:
 - 18.1. valstybės biudžeto lėšos;
 - 18.2. rajono savivaldybės biudžeto lėšos;
 - 18.3. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;
 - 18.4. lėšos, gaunamos labdaros ir paramos būdu;
 - 18.5. savanoriškos juridinių bei fizinių asmenų piniginės įmokos;
 - 18.6. labdaros fondų ar kitų organizacijų programoms vykdyti ar kitais tikslais skirtos lėšos;
 - 18.7. savanoriškos gyventojų įmokos arba testamentu įstaigai skirtos lėšos;
 - 18.8. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 19. Centras asignavimus naudoja tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas. Išlaidų sąmatas tvirtina Centro direktorius. Šių sąmatų pakeitimus, suderinus su savivaldybės administracija, neviršydamas bendrų asignavimų tvirtina Centro direktorius.
- 20. Buhalterinę apskaitą Centras organizuoja ir atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
- 21. Centro turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be steigėjo sprendimo.
- 22. Susidėvėjusias ar nereikalingas materialines vertybes įstaiga nurašo ar realizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR DARBO APMOKĖJIMAS

- 23. Centro darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 24. Darbo apmokėjimo tvarką nustato direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

VII. CENTRO KONTROLĖ

- 25. Centro ūkinę ir finansinę veiklą kontroliuoja Valstybės kontrolė, Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų priežiūros departamentas bei savivaldybės kontrolierių ir audito institucijos.
- 26. Centro veiklą koordinuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius.
- 27. Centro biudžetinių ir specialioms programoms vykdyti lėšų panaudojimą koordinuoja savivaldybės administracijos Finansų skyrius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

30. Likvidavus Centrą, jo turtas perduodamas steigėjo sprendimu.
