

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Obelių socialinių paslaugų namų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Obelių socialinių paslaugų namų teisinę formą, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, įstaigos veiklos tikslus, uždavinius, struktūrą, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, finansinę veiklą ir jos priežiūrą, dokumentų valdymą ir saugojimą, turtą, lėšų šaltinius ir jų naudojimą, finansinės veiklos kontrolę, nuostatų keitimą ir įforminimą, įstaigos reorganizavimo, likvidavimo tvarką.

2. Obelių socialinių paslaugų namai (toliau – Paslaugų namai) yra biudžetinė įstaiga, kurios paskirtis teikti socialines paslaugas atitinkančias Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme nustatytus reikalavimus.

3. Įstaigos oficialus pavadinimas – Obelių socialinių paslaugų namai.

4. Paslaugų namų teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Įstaigos savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė (toliau – savivaldybė), adresas: Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis.

6. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri kontroliuoja Paslaugų namų veiklą, sprendžia kitus įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Paslaugų namai yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitas banke ir anspaudą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu bei savo pavadinimu.

8. Paslaugų namų finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Paslaugų namai finansuojami iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų. Įstaigai finansuoti gali būti naudojamos ir kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

10. Paslaugų namai yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Paslaugų namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Obelių socialinių paslaugų namų nuostatais ir kitais Paslaugų namų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

12. Įstaigos veikla yra neterminuota.

II SKYRIUS PASLAUGŲ NAMŲ VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

13. Paslaugų namų veiklos tikslai:

13.1. teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą (rūpybą) be tėvų globos (rūpybos) likusiems vaikams, užtikrinti globojamam (rūpinamam) ir laikinai bendruomeniniuose vaikų namuose apgyvendintam vaikui (toliau – vaikui) globos (rūpybos), ugdymo, socialines paslaugas, sudaryti kitas jam tinkamas sąlygas ir palaikyti aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, vystytis ir tobulėti, bei parengti jį savarankiškam gyvenimui.

13.2. teikti socialinę pagalbą į krizinę situaciją patekusiems asmenims, šeimoms;

13.3. teikti dienos trumpalaikės priežiūros paslaugas vaikams, įskaitant ir neįgalius vaikus.

14. Paslaugų namų veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK) :

14.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, 56.29;

14.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, 86.90;

14.3. kita stacionarinė globos veikla, 87.90;

14.4. vaikų dienos priežiūros veikla, 88.91;

14.5. kita, niekus kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, 88.99,;

14.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas 68.20.

15. Paslaugų namai, siekdami įgyvendinti jiems nustatytus veiklos tikslus, vykdo šias funkcijas:

15.1. teikia socialinę globą vaikams iki 18 metų, o jeigu vaikas mokosi pagal bendrojo lavinimo, formaliojo profesinio mokymo programą ar aukštojo mokslo studijų programą, – iki 21 metų;

15.2. vykdo globėjo (rūpintojo), turto administratoriaus pareigas, atstovauja vaiko interesams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jo asmenines, turtines teises ir teisėtus interesus, administruoja vaiko turtą, tvarko iš jo turto gaunamų pajamų ir išlaidų apskaitą;

15.3. suteikia vaikui gyvenamąjį plotą, užtikrina saugią, gerai sutvarkytą, jo poreikiams pritaikytą aplinką, aprūpina reikalingu inventoriumi, sudaro artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas, atitinkančias jo amžių, sveikatą ir brandą;

15.4. organizuoja ir teikia vaikui socialines, sveikatos priežiūros, ugdymo ir specialiosios pedagoginės pagalbos paslaugas, atsižvelgdami į specialiuosius vaiko poreikius;

15.5. pagal individualius socialinės globos planus teikia vaikui socialinės globos paslaugas, atitinkančias jo savarankiškumo lygį ir individualius poreikius;

15.6. organizuoja vaiko kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą taip, kad jis būtų palaikomas, skatinamas būti savarankiškas, rūpinasi vaiko dvasiniu ir fiziniu ugdymu, skatina fizinę, psichinę ir socialinę brandą, ugdo pilietiškumą, šeiminius, socialinius, doros, sveikos gyvensenos ir higienos įgūdžius;

15.7. sudaro sąlygas vaiko saviraiškai, parinkdami jo poreikius ir pomėgius atitinkančias ugdymo ir švietimo įstaigas, vaiko poreikius atitinkančias ugdymo programas bendrojo lavinimo mokyklose ir neformaliojo ugdymo programas neformaliojo ugdymo įstaigose;

15.8. bendradarbiauja su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriumi, Rokiškio socialinės paramos centru, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, spręsdami socialinės globos organizavimo ir teikimo, globėjų (rūpintojų) paieškos ir įvaikinimo klausimus;

15.9. bendradarbiauja su vaiko tėvais bei kitais jo artimaisiais giminaičiais, siekdami atkurti ar palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius prielaidas vaikui grįžti į tėvų šeimą;

15.10. bendradarbiauja su vaikų ugdymo ir švietimo įstaigomis vaiko mokymo (-si) klausimais;

15.11. tvarko vaikų apskaitą, asmens bylas;

15.12. patikėjimo teise valdo, naudoja savivaldybės turtą ir juo disponuoja;

15.13. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę globos namų veiklą;

15.14. užtikrina valstybės ar savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų naudojimą pagal paskirtį, materialinių vertybių apskaitą;

15.15. nustatyta tvarka rengia ir teikia statistines ataskaitas;

15.16. teikia tarybai socialinių paslaugų apmokėjimo tvarką ir kainas;

15.17. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS PASLAUGŲ NAMŲ TEISĖS

16. Paslaugų namai, vykdydami savo funkcijas, turi teisę:

- 16.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, duomenis ir pasiūlymus Paslaugų namų kompetencijai priskirtais klausimais;
- 16.2. pasitelkti kitų įstaigų (jų vadovų sutikimu) atstovus, specialistus ir sudaryti komisijas (darbo grupes) Paslaugų namų kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;
- 16.3. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir susitarimus;
- 16.4. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą Paslaugų namų veiklos tikslams įgyvendinti;
- 16.5. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS

PASLAUGŲ NAMŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Paslaugų namų veikla organizuojama vadovaujantis rajono savivaldybės tarybos patvirtintais metiniais veiklos planais, parengtais pagal Strateginio planavimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, ir skelbiamais Paslaugų namų interneto svetainėje. Metinių veiklos planų vykdymą vertina savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba.

18. Paslaugų namų didžiausią leistiną darbuotojų skaičių tvirtina savivaldybės taryba.

19. Paslaugų namams vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu priima į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės meras. Paslaugų namų direktorius yra tiesiogiai pavaldus merui, atskaitingas savivaldybės tarybai ir savivaldybės merui.

20. Paslaugų namų direktorius:

20.1. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

20.2. organizuoja Paslaugų namų darbą, kad būtų įgyvendinami Paslaugų namų veiklos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

20.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, Nuostatų ir kitų teisės aktų;

20.4. atsako už Paslaugų namų veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;

20.5. pagal kompetenciją sudaro sutartis bei susitarimus ir užtikrina jų vykdymą;

20.6. tvirtina:

20.6.1. Paslaugų namų struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino darbuotojų skaičiaus, tarnybinių atlyginimų koeficientus, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytų lėšų;

20.6.2. Paslaugų namų darbo tvarkos taisykles, administracijos padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus ir vidaus tvarkos taisykles;

20.7. priima į darbą ir atleidžia iš jo Paslaugų namų darbuotojus;

20.8. skatina Paslaugų namų darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

20.9. disponuoja Paslaugų namams skirtomis lėšomis;

20.10. atstovauja Paslaugų namams valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat bendradarbiauja su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

20.11. užtikrina, kad būtų racionaliai ir taupiai naudojamos lėšos ir turtas, sukurta, veiktų ir būtų tobulinama veiksminga Paslaugų namų vidaus kontrolės sistema;

20.12. atsako už ataskaitų rinkinių pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą nustatytu laiku;

20.13. teikia ataskaitas ir kitą informaciją savivaldybės tarybai, savivaldybės merui, savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriui, kitiems savivaldybės administracijos padaliniams pagal kompetenciją;

20.14. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.

21. Paslaugų namų direktoriaus laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas vykdo Paslaugų namų direktoriaus pavaduotojas.

22. Paslaugų namų administracija turi krizių centro padalinį, bendruomeninį vaikų globos

namų padalinį. Savivaldybės tarybos pritarimu gali turėti kitus padalinius.

23. Paslaugų namų administracijos padalinių veikla reguliuojama Paslaugų namų direktoriaus tvirtinamomis Paslaugų namų darbo tvarkos taisyklėmis, Paslaugų namų administracijos padalinių nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais. Paslaugų namų administracijos padalinių veiklos tvarką tvirtina Paslaugų namų direktorius, suderinęs su steigėju.

V. SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ PANAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

24. Įstaiga patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

25. Įstaigos lėšos:

25.1. valstybės biudžeto lėšos;

25.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

25.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

25.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

26. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Įstaigos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atsiskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. SKYRIUS

PASLAUGŲ NAMŲ VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

29. Paslaugų namų veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba (savivaldybės kontrolierius). Paslaugų namų vidaus auditą atlieka savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba.

30. Paslaugų namų veiklą koordinuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius

31. Paslaugų namų metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Paslaugų namų direktorius.

VII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Paslaugų namai turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie įstaigos veiklą.

33. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Paslaugų namai skelbia Paslaugų namų interneto svetainėje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

34. Paslaugų namų nuostatai keičiami ir papildomi įstaigos savininko ar įstaigos direktoriaus iniciatyva. Nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka. Paslaugų namų nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

35. Paslaugų namai reorganizuojami, likviduojami ir pertvarkomi savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

36. Klausimai, neaptarti Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir kitais teisės aktais.
