PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. TS-223

**ROKIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO nuostatAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Rokiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, buveinę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, įstaigos veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, struktūrą, 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 ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Rokiškio socialinių paslaugų centras.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro buveinė- J. Basanavičiaus g. 8, LT-42134, Rokiškis.

5. Centro savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

7. Centro paskirtis yra teikti socialines paslaugas.

8. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitas banke ir anspaudą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu bei savo pavadinimu.

9. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Centras finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų. Centrui finansuoti gali būti naudojamos ir kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

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

11. Centras 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 biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Centro nuostatais ir kitais Centro veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

12. Įstaigos veikla yra neterminuota.

**II SKYRIUS**

**VEIKLOS RŪŠYS**

13. **Centro veiklos rūšys** pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK) :

13.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, 56.29;

13.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, 86.90;

13.3. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, 88.10;

13.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, 49.39;

13.5. apgyvendinimo veikla, 55;

13.6. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla, 56;

13.7. kita stacionarinė globos veikla, 87.90;

13.8. vaikų dienos priežiūros veikla, 88.91;

13.9. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla, 88.99;

13.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, 68.20;

13.11. vaikų poilsio stovyklų veikla, 55.20;

13.12. kita leidyba, 58.19;

13.13. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, 82.30;

13.14. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, 93.29;

13.15. kitų, niekur kitur nepriskirtų narystės organizacijų veikla, 94.99.

**III SKYRIUS**

**CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

14. **Centro veiklos tikslas** – teikti socialines paslaugas, padėti asmeniui (šeimai) ir (ar) bendruomenei išvengti socialinių problemų ir (ar) socialinės rizikos atsiradimo, sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir (ar) stiprinti gebėjimus savarankiškai spręsti socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti didinti socialinę įtrauktį.

15**. Centro veiklos uždaviniai:**

15.1. teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą (rūpybą) be tėvų globos (rūpybos) likusiems vaikams;

15.2. teikti vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas vaikams, įskaitant ir neįgalius vaikus;

15.3. teikti Globos centro paslaugas;

15.4. teikti klientams socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas;

15.5. teikti socialinės priežiūros šeimoms paslaugas;

15.6. teikti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugą;

15.7. teikti klientams intensyvią krizių įveikimo pagalbą;

15.8. teikti klientams psichosocialinę pagalbą;

15.9. teikti palydėjimo paslaugą jaunuoliams;

15.10. organizuoti seniūnijose socialinį darbą;

15.11. organizuoti savanorių veiklą.

15.12. 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;

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

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

15.15. 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 tiektinų paslaugų poreikį;

15.16. telkti socialinių paslaugų teikimą prie asmens gyvenamosios vietos, kuriant socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje.

16. **Centras siekdamas įgyvendinti jam nustatytus veiklos tikslus, vykdo šias funkcijas:**

16.1. 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;

16.2. vykdo vaikų dienos socialinę priežiūrą;

16.3. vykdo asmenų, norinčių tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimynos steigėju, dalyviu, budinčiu globotoju ar įtėviu, paiešką, rengimą, vertinimą, teikia jiems konsultavimo ir pagalbos paslaugas, viešina globos (rūpybos) bei įvaikinimo idėjas visuomenėje, organizuoja esamiems globėjams (rūpintojams), šeimynos steigėjams, dalyviams, budintiems globotojams mokymus;

16.4. teikia koordinuotą ir nekoordinuotą pagalbą (informavimo, konsultavimo ir kt. socialines paslaugas) globojamiems (rūpinamiems) vaikams, globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įtėviams, šeimynos steigėjams, dalyviams;

16.5. teikia specialiąsias socialines paslaugas siekiant grąžinti asmens (šeimos) gebėjimus pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę ar tenkinti asmens gyvybinius poreikius teikiant kompleksinę pagalbą;

16.6. priima prašymus ir įvertina socialinių paslaugų poreikį asmeniui (šeimai);

16.7. organizuoja piniginės socialinės paramos teikimą nepasiturintiems asmenims ir jų šeimoms;

16.8. teikia reikalingas paslaugas asmenims (šeimoms), kuriems nereikia nuolatinės, intensyvios priežiūros ir sudaro sąlygas jiems savarankiškai tvarkytis asmeninį (šeimos) gyvenimą;

16.9. teikia laikino apgyvendinimo paslaugas asmeniui (šeimai) krizių centre, jei asmuo (šeima) dėl patirto smurto, prievartos, nustatyto vaiko apsaugos poreikio ar kitų priežasčių negali naudotis savo gyvenamąja vieta;

16.10. teikia socialinę, psichologinę pagalbą asmenims, išgyvenantiems krizę ar patyrusiems stiprių emocinių išgyvenimų ir jų šeimoms, artimiesiems;

16.11. teikia rajono gyventojams pagrindines ir papildomas nestacionarias socialines paslaugas bei integralios pagalbos paslaugas;

16.12. teikia rajono gyventojams individualią asmeninę pagalbą namuose ir viešoje aplinkoje (palydint ir komunikuojant), kuri padeda jiems gyventi savarankiškai ir veikti visose gyvenimo srityse;

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

16.14. aprūpina neįgaliuosius techninėmis pagalbos priemonėmis;

16.15. teikia apgyvendinimo paslaugą vaikams, lankantiems ugdymo įstaigą;

16.16. sudaro sąlygas mokinių atostogų laikotarpiu bendrabučio patalpose gauti apgyvendinimo paslaugą asmenims, kuriems neteikiamos socialinės paslaugos;

16.17. organizuoja ir teikia maitinimo paslaugas Dienos socialinės globos institucijoje, dienos ir trumpalaikės socialinės globos centro paslaugų gavėjams.

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

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

16.20. 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;

16.21. organizuoja , savanoriauja labdaros ir paramos akcijose;

16.22. skleidžia informaciją apie Centro teikiamas socialines paslaugas, jų skyrimo ir teikimo tvarką; vykdo projektinę veiklą ir informuoja apie įgyvendinamus socialinius projektus.

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

**IV SKYRIUS**

**CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

17. **Centro veikla organizuojama** vadovaujantis Centro strateginiu veiklos planu ir Centro metiniu veiklos planu, kurie skelbiami Centro interneto svetainėje.

18. Centrui vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktuose nustatyta tvarka.Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

19. **Centro direktorius**:

19.1. organizuoja centro veiklą, įgyvendindamas strateginį centro valdymą**;**

19.2. vadovauja rengiant Centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

19.3. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo jam nustatytas funkcijas;

19.4. leidžia įsakymus, tvirtina taisykles ir kitus Centro vidaus teisės aktus, organizuoja, kontroliuoja ir derina jų vykdymą, organizuoja veiklos įsivertinimą (vidaus auditą), sudaro sąlygas išoriniam veiklos vertinimui (auditui) atlikti;

19.5. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Centro veiklą, kad būtų įgyvendinami Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos bei užduotys;

19.6. atsako už Centro veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

19.7. suderinęs su Savivaldybės vykdomąja institucija, tvirtina Centro struktūrą, pareigybių sąrašą;

19.8. priima ir atleidžia Centro darbuotojus, užtikrina darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

19.9. užtikrina kokybišką socialinių paslaugų teikimą bei Centro veiklos viešinimą ir sklaidą;

19.10. organizuoja darbų saugą, priešgaisrinę saugą ir civilinę saugą, užtikrina darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi;

19.11. disponuoja Centrui skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, atsako už Centro buhalterinės apskaitos organizavimą;

19.12. užtikrina racionalų Centro lėšų bei turto naudojimą;

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

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

19.15. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Centrui teismuose, valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, bendradarbiauja su kitais Lietuvos Respublikos ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis Centro veiklos srityje.

20. Centro direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui. Už Centro Nuostatų, teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Centro direktoriaus funkcijas, jam laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruotės metu) vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas arba kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

**V SKYRIUS**

**CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

22**. Centras vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:**

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

22.2. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, duomenis ir pasiūlymus Centro kompetencijai priskirtais klausimais;

22.3. pasitelkti kitų įstaigų (jų vadovų sutikimu) atstovus, specialistus ir sudaryti komisijas (darbo grupes) Centro kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;

22.4. pagal kompetenciją sudaryti sutartis ir susitarimus;

22.5. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą Centro veiklos tikslams įgyvendinti;

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

22.7. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

**23. Centro pareigos:**

23.1. užtikrinti Centrui pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;

23.2. garantuoti Centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

23.3. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, kelti specialistų kvalifikaciją, atnaujinti žinias mokymo kursuose, seminaruose;

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

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

23.6. tobulinti Centro veiklą, nustatyta tvarka atliekant veiklos įsivertinimą;

23.7. viešai skelbti informaciją apie Centro veiklą;

23.8. 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.

**VI SKYRIUS**

**CENTRO STRUKTŪRA, VALDYMAS IR KOMPETENCIJA**

24. Centro struktūrą sudaro padaliniai, neturintys juridinio asmens statuso, kurių veiklą reglamentuoja Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti padalinių nuostatai ir darbuotojai, neįeinantys į struktūrinius padalinius.

25. Centro padalinių veiklą kontroliuoja ir už ją atsako atsakingi specialistai, direktorius ir direktoriaus pavaduotojas(-ai), pagal priskirtą reguliavimo sritį.

26. Padalinių darbą organizuoja ir tiesiogiai už jų veiklą atsako padalinių vadovai.

**VII CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ PANAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

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

28. Centro lėšos:

28.1. valstybės biudžeto lėšos;

28.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

28.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

28.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

29. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

31. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS**

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

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

**IX SKYRIUS**

**centro Vidaus administravimo KONTROLĖ**

34. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba (savivaldybės kontrolierius). Centro vidaus auditą atlieka savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba.

35. Centro veiklą koordinuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius ir kiti savivaldybės administracijos padaliniai pagal kompetenciją.

36. Centro metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktorius.

**X SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie įstaigos veiklą.

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

39. Centro nuostatai keičiami ir / ar papildomi Savivaldybės tarybos ar Centro direktoriaus iniciatyva. Nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka. Centro nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

40. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_