

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Centro pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus ir uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, teikiamas socialines paslaugas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Centro pavadinimas – Panevėžio socialinių paslaugų centras, trumpasis pavadinimas – Socialinių paslaugų centras.
3. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre (kodas 300601541).
4. Centras įsteigtas Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2006 m. gegužės 18 d. sprendimu Nr. 1-48-31 „Dėl biudžetinių įstaigų Panevėžio socialinės paramos centro ir Panevėžio miesto nakvynės namų reorganizavimo“.
5. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Centras yra Panevėžio miesto savivaldybės socialinių paslaugų įstaiga.
7. Centro savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė), Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys.
8. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba, kuri:
 - 8.1. tvirtina ir keičia Centro nuostatus;
 - 8.2. priima sprendimus dėl:
 - 8.2.1. Centro buveinės pakeitimo;
 - 8.2.2. Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 8.2.3. Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 8.2.4. Centro vadovo ataskaitos;
 - 8.2.5. Centro finansinių ataskaitų rinkinių patvirtinimo;
 - 8.2.6. kainų ir tarifų už Centro teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;
 - 8.2.7. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;
 - 8.2.8. Savivaldybės biudžeto lėšų Centrai išlaikyti skyrimo;
 - 8.3. kontroliuoja Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų Centro veiklai, apskaitą ir panaudojimą;
 - 8.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 8.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Centro veiklą koordinuoja Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyrius.
10. Centro veiklą prižiūri ir licencijuoja Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.
11. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų banke, antspaūdą, nuostatus.
12. Centro buveinė – A. Mackevičiaus g. 55A, Panevėžys.
13. Centro pagrindinė paskirtis – teikti kokybiškas socialines paslaugas Panevėžio miesto gyventojams, siekiant užtikrinti visuomenės socialinį saugumą, užkirsti kelią asmens, šeimos, bendruomenės socialinėms problemoms kilti.

14. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kitų ministerijų teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

15. Centro veikla grindžiama viešumo, bendradarbiavimo, dalyvavimo, kompleksiskumo, prieinamumo, teisėtumo, socialinio teisingumo, tinkamumo, veiksmingumo ir visapusiškumo, nešališkumo, adekvatumo, pokyčių žmoguje skatinimo principais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

16. Centro veiklos sritis – socialinės paslaugos. Pagrindinės veiklos kodas pagal Ekonominės veiklos rodiklių klasifikatorių (toliau – EVRK) – 853100.

17. Centro veiklos rūšys pagal EVRK:

17.1. kita stacionarinė globos veikla (EVRK kodas 87.90);

17.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla (EVRK kodas 88.10);

17.3. vaikų dienos priežiūros veikla (EVRK kodas 88.91);

17.4. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (EVRK kodas 86.90.10);

17.5. kita, niekur kitur nepriskirta, su apgyvendinimu nesusijusi socialinio darbo veikla (EVRK kodas 88.99).

18. Centro tikslas – didinti Panevėžio miesto bendruomenės narių galimybę gyventi žmogaus orumo nežeminančiomis sąlygomis ir padėti integruotis į visuomenę, kai asmuo dėl amžiaus, negalios, skurdo ar kitų priežasčių pats nepajėgus to padaryti.

19. Centro uždaviniai:

19.1. teikti informaciją ir konsultuoti Savivaldybės gyventojus Centre teikiamų socialinių paslaugų klausimais;

19.2. teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ir galimybes savarankiškai pasirūpinti asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

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

19.4. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus savivaldybės teritorijoje;

19.5. plėtoti socialinių paslaugų įvairovę, atsižvelgiant į Centro finansines galimybes, materialinę bazę ir gyventojų poreikius.

20. Vykdydamas jam pavestus uždavinius, Centras:

20.1. teikia bendrąsias informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, transporto organizavimo, sociokultūrinės, asmeninės higienos organizavimo ir priežiūros paslaugų organizavimo ir kitas paslaugas;

20.2. priima gyventojų prašymus dėl bendrųjų, specialiųjų ir socialinės priežiūros paslaugų gavimo;

20.3. vertina asmens (šeimoms) finansines galimybes mokėti už bendrąsias, specialiąsias ir (ar) socialinės priežiūros paslaugas;

20.4. nagrinėja ir atsako pagal savo kompetenciją į miesto gyventojų paklausimus, prašymus, skundus, pasiūlymus, ieško efektyvių ir veiksmingų priemonių problemoms spręsti;

20.5. įgyvendina socialines programas;

20.6. aprūpina asmenis neįgaliųjų techninės pagalbos priemonėmis, tarpininkauja

organizuojant šių priemonių remontą;

20.7. nustato asmens (šeimoms) socialinių paslaugų ir socialinės globos poreikius;

20.8. kaupia ir sistemina informaciją apie atskiras socialines asmenų grupes, suveda duomenis į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS);

20.9. surašo Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktus, pildo klausimynus dėl asmens veiklos ir gebėjimų įvertinimo, rengia išvadą dėl asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus;

20.10. teikia specialiąsias psichosocialinės pagalbos paslaugas Centro paslaugų gavėjams;

20.11. organizuoja garantinę ir vėlesnę įrenginių (įvairaus tipo keltuvų, liftų ir kt.), skirtų neįgaliesiems žmonėms, priežiūrą;

20.12. teikia senyvo amžiaus asmenims, neįgaliesiems suaugusiems asmenims ir jų šeimoms specialiąsias pagalbas į namus paslaugas, padedančias asmeniui (šeimai) tvarkytis buityje, dalyvauti visuomenės gyvenime;

20.13. teikia dienos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas;

20.14. teikia specialiąsias socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, socialinės priežiūros paslaugas socialinės rizikos veiksnius patiriantiems vaikams ir jų šeimoms, siekdamas palaikyti ir atkurti savarankiškumą jiems atliekant įvairias visuomeniniame ar asmeniniame (šeimoms) gyvenime reikalingas funkcijas;

20.15. teikia specialiąsias laikino apnakvindinimo paslaugas suaugusiems asmenims, patiriantiems socialinę riziką;

20.16. teikia intensyvią krizių įveikimo pagalbą vaikams ir jų šeimoms, patiriančioms socialinės rizikos veiksnius, neįgaliesiems suaugusiems asmenims, senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims, patiriantiems socialinę riziką ir kitiems asmenims, atsidūrusiems krizinėje situacijoje;

20.17. teikia trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas likusiems be tėvų globos vaikams;

20.18. teikia vaiko laikinosios priežiūros paslaugas;

20.19. teikia apgyvendinimo apsaugotame būste paslaugas;

20.20. teikia apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas;

20.21. teikia socialines paslaugas (socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo, sociokultūrinės ir kitas paslaugas) socialinės rizikos veiksnius patiriančių šeimų vaikams, lankantiems vaikų dienos centrą;

20.22. teikia specialiąsias apgyvendinimo Nakvynės namuose paslaugas;

20.23. rengia ar dalyvauja rengiant ir vykdant socialinių paslaugų infrastruktūrą tobulinančius projektus ir programas, finansuojamus iš įvairių fondų lėšų;

20.24. teikia dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose (integrali pagalba) paslaugas;

20.25. teikia asmens higienos ir priežiūros paslaugas;

20.26. vykdo globos centro funkcijas;

20.27. vykdo atvejo vadybos procesus;

20.28. dalyvauja rengiant socialinę paramą ir paslaugas reglamentuojančius Savivaldybės norminius teisės aktus ir svarstant valstybės norminių teisės aktų projektus;

20.29. pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su valstybės ir kitų savivaldybių institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

20.30. darbą organizuoja komandiniu ir bendradarbiavimo principu;

20.31. vykdo šviečiamąją informacinę ir prevencinę veiklą;

20.32. vykdo projektinę veiklą;

20.33. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas, būtinas sklandžiai Centro veiklai užtikrinti, įgyvendina kitas socialines programas.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

21. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise turtą ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, šių nuostatų nustatyta tvarka;

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

21.3. kreiptis į savininką dėl Centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;

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

21.5. teikti tvirtinti mokamus socialinių paslaugų įkainius ir tarifus Savivaldybės tarybai;

21.6. įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka;

21.7. organizuoti studentų (moksleivių) praktiką Centre;

21.8. rengti ir įgyvendinti ilgalaikes strategines ir trumpalaikes programas ir projektus;

21.9. pagal savo kompetenciją bendradarbiauti ir palaikyti ryšius su Lietuvos, užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant tarptautinius projektus;

21.10. teikti pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl Centro teikiamų socialinių paslaugų ir vykdomų funkcijų organizavimo ir tobulinimo;

21.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

21.12. teikti pasiūlymus rengiant socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius valstybės ir Savivaldybės norminių aktų projektus.

22. Centras privalo:

22.1. užtikrinti bendradarbiavimą su Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriumi, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio teritoriniu skyriumi, nevyriausybėmis organizacijomis ir visuomene;

22.2. analizuoti socialinių paslaugų poreikį Savivaldybėje;

22.3. užtikrinti Centrai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;

22.4. užtikrinti informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumą, įrašų tikslumą, paslaugų gavėjo privatumą, orumą ir fizinę neliečiamybę.

23. Centras turi kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Centro veikla organizuojama vadovaujantis Centro strateginiu veiklos planu ir Centro metiniu veiklos planu, kurie rengiami vadovaujantis Strateginio planavimo metodika ir Centro direktoriaus patvirtintomis Centro planavimo dokumentų rengimo ir jų įgyvendinimo stebėsenos tvarka arba taisyklėmis.

25. Centrai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras, kuris:

25.1. nustato Centro direktoriaus atlyginimą;

25.2. tvirtina Centro direktoriaus pareigybės aprašymą;

25.3. atlieka kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Centro direktorius:

26.1. organizuoja Centro veiklą ir atsako už veiklos rezultatus, siekia, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

26.2. planuoja Centro žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

26.3. tvirtina Centro struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus; tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus, Centro vidaus darbo tvarkos taisykles, padalinių nuostatus;

26.4. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Savivaldybės teisės aktais, pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, privalomus visiems Centro darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja įsakymų vykdymą;

26.5. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, sudaro ir pasirašo darbo sutartis, skiria darbuotojams paskatinimus ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Centro darbuotojų teisiniais santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

26.6. tvirtina darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir jų priedus, skiria premijas ir pašalpas, remdamasis galiojančiais teisės aktais ir neviršydamas nustatyto darbo apmokėjimo fondo;

26.7. sudaro nuolatinės ir laikinos komisijas Centro veiklos problemoms spręsti;

26.8. atstovauja Centrai teismuose ir kitose institucijose arba įgalioja kitus asmenis;

26.9. teikia Savivaldybės tarybai veiklos ir kitas ataskaitas;

26.10. sudaro ir pasirašo sutartis, suteikia įgaliojimus;

26.11. organizuoja Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

26.12. organizuoja Centro materialinės bazės tvarkymą ir gerinimą, atsako už Centro turtą ir jo apsaugą;

26.13. atsako už Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų vykdymą ir įgyvendinimą;

26.14. užtikrina materialinių vertybių Centro patalpose apskaitą ir apsaugą;

26.15. atsako už Centro dokumentų rengimą, jų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.16. kontroliuoja ir atsako už Centrai skirtų Savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų panaudojimą, buhalterinę apskaitą, finansines ataskaitas, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

26.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingos Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

26.18. atidaro sąskaitas bankuose;

26.19. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, nutarimų ir kitų teisės aktų ir šių nuostatų laikymąsi, demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus;

26.20. teikia siūlymus Savivaldybės administracijai dėl socialinių paslaugų poreikio miesto gyventojams.

27. Centro vadovas gali turėti ir kitų jam šiuose nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

28. Darbuotojai į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

29. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Centro direktorius, jo pavaduotojai, socialiniai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

31. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

32. Centro lėšos:

32.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

32.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

32.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių asmenų dovanotos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

32.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

33. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

35. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Centras turi interneto svetainę, kurios adresas www.panspc.lt. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Centro veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Centro nuostatai ir jų pakeitimai tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu ir įregistruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Pranešimai apie Centro likvidavimą, reorganizavimą ir kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Lietuvos rytas“) ir (arba) pranešama pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku visiems įstatymų numatytiems asmenims. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

40. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

41. Prireikus nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Savivaldybės tarybos sprendimu. Jį pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

42. Teisę siūlyti keisti ar pildyti nuostatus turi Centro direktorius ir Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyrius.

43. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Centras įregistruojamas, reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais savininko sprendimu.

45. Likvidatorių skiria arba likvidavimo komisiją sudaro Savivaldybės taryba arba teismas.

46. Apie sprendimą likviduoti Centrą vieną kartą viešai paskelbiama miesto dienraštyje ir pranešama visiems kreditoriams raštu.

47. Apie Centro reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą vieną kartą viešai paskelbiama ir pranešama raštu visiems biudžetinės įstaigos kreditoriams.