

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, buveinę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Tarnybos veiklos sritį ir rūšis, veiklos tikslus ir funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, savininko ir valdymo organo atsakomybę ir kompetenciją, turtą, lėšų šaltinius ir jų naudojimą, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, nuostatų keitimo tvarką, Tarnybos reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą.

2. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą su įstaigos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

3. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Pavadinimas – biudžetinė įstaiga Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyba.

5. Buveinė – Naftininkų g. 9, Mažeikiai.

6. Tarnybos kodas – 167401115.

7. Tarnybos savininkas – Mažeikių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Identifikavimo kodas – 111103928.

8. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Mažeikių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

9. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais bei higienos normomis, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais bei administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

10. Informacija apie Tarnybos veiklą, rezultatus bei visa vieša informacija skelbiama Tarnybos interneto svetainėje www.socpaslaugos.lt

II. TARNYBOS VEIKLOS SRITIS IR VEIKLOS RŪŠYS

11. Tarnybos veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas.

12. Tarnybos namų veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);

12.2. gaivinamųjų gėrimų mažmeninė prekyba (47.25.20);

12.3. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);

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

12.5. kita transportui būdingų paslaugų veikla (52.29);

12.6. kita apgyvendinimo veikla (55.90);

12.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

12.8. kitas mokymas (85.5);

- 12.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
- 12.10. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- 12.11. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėje (86.90.10);
- 12.12. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);
- 12.13. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
- 12.14. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9);
- 12.15. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);
- 12.16. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
- 12.17. kita asmenų aptarnavimo veikla (96.0);
- 12.18. fizinės gerovės užtikrinimo (96.04).
- 13. Tarnyba gali užsiimti ir kita veikla, nedraudžiama Lietuvos Respublikos teisės aktais ir savininkui leidus.

III. TARNYBOS TIKSLAI

- 14. Tarnybos tikslai:
 - 14.1. didinti Mažeikių rajono 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;
 - 14.2. mokyti ir konsultuoti šeimas norinčias tapti įtėviais ar globėjais.

IV. TARNYBOS FUNKCIJOS

- 15. Tarnyba, įgyvendindama tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. užtikrina socialinių paslaugų teikimą teisės aktų nustatyta tvarka asmenims (šeimoms) su negalia, senyvo amžiaus asmenims, socialinės rizikos asmenims, socialinės rizikos vaikams ir socialinės rizikos šeimoms, auginančioms vaikus ir kitiems asmenims, atsižvelgiant į gyventojų poreikius;
 - 15.2. teikia bendrąsias socialines paslaugas: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, maitinimo organizavimo, aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, transporto organizavimo, sociokultūrinės, kitas socialines paslaugas;
 - 15.3. teikia specialiąsias socialines paslaugas: socialinės priežiūros (pagalbos į namus, socialinių įgūdžių ugdymo ir, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo, intensyvios krizių įveikimo pagalbos, psichosocialinės pagalbos) ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas;
 - 15.4. aprūpina Mažeikių rajono gyventojus techninės pagalbos priemonėmis valstybės nustatyta tvarka;
 - 15.5. įvertina ir rengia išvadą dėl asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje;
 - 15.6. organizuoja fizinio asmens, pageidaujančio tapti globėju (rūpintoju), įtėviu mokymus, teikia konsultacijas šeimoms norinčioms tapti įtėviais bei globoti vaikus, įvertina fizinio asmens pasirengimą vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui, parengia išvadą dėl fizinio asmens pasirengimo vaiko globai (rūpybai), įvaikinimui ir pateikia Vaiko teisių apsaugos skyriui;
 - 15.7. organizuoja asmens higienos ir priežiūros paslaugas Mažeikių miestoirtyje;
 - 15.8. organizuoja minimalių buitinių ir asmeninės higienos paslaugų teikimą
 - 15.9. nustato asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį;
 - 15.10. dalyvauja įvairių darbo grupių, komisijų, komandų veikloje;
 - 15.11. bendradarbiauja, sudaro sutartis (jungtinės veiklos, partnerystės) su kitais socialiniais partneriais: valstybės ar savivaldybės institucijomis, asmens sveikatos priežiūros, teisėsaugos,

teisėtvarkos, pedagogikos ir psichologijos įstaigomis, neįgaliųjų visuomeninėmis organizacijomis, religinėmis bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, bei kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

15.12. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, pagal savo kompetenciją, nagrinėja ir atsako į rajono gyventojų paklausimus, prašymus, skundus, pasiūlymus bei ieško efektyvių, veiksmingų priemonių problemoms spręsti;

15.13. rengia Tarybos biudžeto projektą, valdo biudžeto asignavimus: naudoja biudžeto lėšas veiklai organizuoti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;

15.14. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

15.144. organizuoti seminarus, susitikimus bei kitas priemones socialinių paslaugų teikimo klausimais;

15.16. rengia projektus ir dalyvauja konkursuose socialinių paslaugų plėtros klausimais;

15.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Savivaldybės turtą ir juo disponuoja;

15.18. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę Tarybos veiklą;

15.19. vykdo kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

V. VALDYMAS, ATSAKOMYBĖ IR KOMPETENCIJA

16. Tarybai vadovauja Tarybos direktorius.

17. Tarybos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės taryba, kuri:

17.1. tvirtina, keičia Tarybos nuostatus;

17.2. tvirtina Tarybos teikiamų paslaugų įkainius;

17.3. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę, biudžetą;

17.4. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

17.5. priima sprendimą dėl Tarybos buveinės pakeitimo;

17.6. priima sprendimą dėl Tarybos reorganizavimo ar likvidavimo;

17.7. priima sprendimą dėl Tarybos buveinės filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

17.8. skira ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus.

18. Savivaldybės meras:

18.1. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Tarybos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka;

18.2. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Tarybos direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Tarybos direktorius:

19.1. veikia ir vadovauja Tarybai kaip vienasmenis valdymo organas;

19.2. tvirtina Tarybos vidaus organizacinę struktūrą, vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

19.3. tvirtina Tarybos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

19.4. priima į darbą ir atleidžia Tarybos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

19.5. nustato Tarybos darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), priedus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

19.6. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus Tarybos darbo organizavimo klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

19.7. atstovauja Tarybai teisme, valstybės ir kitose valdymo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

19.8. sudaro sutartis pagal savo kompetenciją;

19.9. organizuoja Tarybos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.10. užtikrina, kad teikiamų ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi ir parengti pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą;

19.11. pagal paskirtį naudoja Tarnybai skirtus asignavimus ir vykdo kitas jam pavestas funkcijas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

19.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų bei taupų jų valdymą ir naudojimą, veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos veikimą ir jos tobulinimą;

19.13. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarnybos nuostatų;

19.14. atlieka kitas direktoriaus pareigybių aprašyme ir steigėjo įgaliojimais ar kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

20. Ligos, ilgalaikės komandiruotės ar atostogų metu Tarnybos direktoriaus pareigas vykdo kitas Tarnybos darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

VI. TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Tarnyba įgyvendindama jai pavestus tikslus bei atlikdam jai priskirtas funkcijas turi teisę:

21.1. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas ir kitokią medžiagą, kurios reikia įgyvendinant Tarnybos kompetencijai priskirtas funkcijas;

21.2. teikti atitinkamoms valstybės institucijoms ir Savivaldybei pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo organizavimo ir/ar gerinimo;

21.3. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius socialinius projektus;

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

21.5. kviesti kvalifikuotus specialistus, socialinio darbo ekspertus svarbiems ir sudėtingiems klausimams nagrinėti;

21.6. jungtis į Lietuvos ir tarptautines socialinių darbuotojų asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

21.7. turi kitas įstatymų ir teisės aktų suteiktas teises.

22. Socialinių paslaugų gavėjų teises ir pareigas nustato Tarnybos vidaus tvarkos taisyklės.

23. Tarnybos ir jos darbuotojų pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai bei jų pareiginiai nuostatai.

24. Tarnyba savo veikloje privalo:

24.1. vadovautis socialinių darbuotojų profesine etika ir nuostatomis, apibrėžtomis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse;

24.2. garantuoti duomenų apie klientą konfidencialumą ir neteikti žiniasklaidai informacijos, dėl kurios gali būti pažeistas žmogaus privatumas bei saugumas;

VII. TARNYBOS TURTA, LĖŠOS, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR TARNYBOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

25. Tarnyba patikėjimo teise valdo Mažeikių rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą.

26. Tarnybos finansavimo šaltiniai:

26.1. savivaldybės skirtos biudžeto lėšos;

26.2. valstybės biudžeto specialiosios tikslinė dotacijos - pagal patvirtintas Lietuvos Respublikos ministerijų ar kitų tarpinių institucijų programas Tarnyboje naudojamos tik toms reikmėms, kurios numatytos programų (projektų) finansavimo tvarką nustatančiuose dokumentuose arba finansavimo sutartyse;

26.3. kitos gautos lėšos, kaip parama iš Lietuvos ir Europos Sąjungos fondų administruojamos vadovaujantis patvirtintomis taisyklėmis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų administravimą;

26.4. lėšos, gaunamos už suteiktas socialines paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius;

26.5. kitos teisėtai įgytos lėšos ir turtas. Pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą gautą paramą iš kitų įmonių, įstaigų, organizacijų ir fizinių asmenų (pinigines lėšas) Taryba naudoja Tarybos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir naudojama pagal atskirą Tarybos direktoriaus patvirtintą programos sąmatą. Sąmata suderinama su paramos teikėju tuo atveju, kai sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.

27. Tarybos direktorius įstatymų numatyta tvarka atsako už programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus, naudojimą.

28. Tarybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Tarybos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Mažeikių rajono savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

30. Tarybos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Teisę siūlyti Tarybos savininkui keisti ar papildyti Tarybos nuostatus turi Tarybos direktorius.

32. Tarybos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina savininko teises įgyvendinanti Savivaldybės taryba.

33. Taryba reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.
