

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2018 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. TS-181

KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją bei jos kompetenciją, veiklos tikslą, veiklos sritis ir rūšis, vadovo kompetenciją, skyrimo ir atleidimo tvarką, turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę bei atsakomybę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkos tvarką.
2. Centro savininkas yra Kupiškio rajono savivaldybė. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba.
3. Centras yra socialinių paslaugų biudžetinė įstaiga, kurios paskirtis – teikti bendrąsias, specialiąsias socialines ir kitas paslaugas.
4. Socialinių paslaugų teikimo ir mokėjimo už socialines paslaugas tvarką tvirtina Savivaldybės taryba.
5. Centras yra savarankiškas viešasis juridinis asmuo, turintis savarankišką balansą, antspaudą ir blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją biudžetinę ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose banko įstaigose. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
6. Nuostatai tvirtinami, keičiami ir pildomi Kupiškio rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba).
7. Centras yra paramos ir labdaros gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
8. Centras veikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais bei poįstatyminiais aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.
9. Įstaigos pavadinimas: Kupiškio socialinių paslaugų centras. Įstaigos kodas 193161080.
10. Įstaigos adresas: Krantinės g. 28, LT-40117, Kupiškis.
11. Centro veikla yra neterminuota.
12. Centras turi turėti teisės aktų nustatyta tvarka gautas reikalingas licencijas (leidimus) Centro veiklai, numatyta Nuostatuose, užtikrinti.
13. Centro vieši pranešimai skelbiami Centro interneto svetainėje www.kupiskiospc.lt.

II SKYRIUS

CENTRUI PRISKIRTOS VEIKLOS FUNKCIJOS, UŽDAVINIAI IR TIKSLAI

14. Centro tikslas:

14.1. teikti pagalbą asmeniui (šeimai) dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime ir sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį;

14.2. teikti socialines paslaugas prevencijos tikslais, siekiant užkirsti kelią galimoms socialinėms problemoms;

14.3. užtikrinti saugią ir sveiką aplinką, kultūrinę ir dvasinę šioje įstaigoje gyvenančių žmonių reikmes, žmogaus orumą atitinkančią pagalbą, suderinimą su asmens sveikatos priežiūra, specialiaisiais poreikiais, kitomis specialiosios pagalbos priemonėmis, padedančiomis kompensuoti prarastą savarankiškumą.

15. Centro veiklos uždaviniai:

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

15.2. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas, projektus Savivaldybės teritorijoje;

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

15.4. skleisti informaciją apie Centro teikiamas socialines paslaugas, jų skyrimo ir teikimo tvarką;

15.5. užtikrinti, kad Centro veikla būtų grindžiama skaidrumo, atskaitomybės, viešumo principais.

16. Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

16.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla, kodas 86.21;

16.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.9;

16.3. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla, kodas 87.30;

16.4. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90;

16.5. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.1;

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

16.7. tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas, kodas 96.01;

16.8. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, 96.09;

16.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

16.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

16.11. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.

17. Bendrosios ir specialiosios socialinės paslaugos yra teikiamos Centre ir asmens namuose.

18. Centro funkcijos teikiant socialines paslaugas:

18.1. teikti bendruomenės nariams informaciją, juos konsultuoti, tarpininkauti ir atstovauti įvairiais socialinių paslaugų teikimo klausimais;

18.2. ugdyti ar kompensuoti asmens (šeimos) gebėjimus savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

18.3. organizuoti socialiai remtinų asmenų nemokamą maitinimą;

18.4. organizuoti aprūpinimą būtiniausiais drabužiais, avalyne;

18.5. organizuoti ir teikti transporto paslaugas;

18.6. organizuoti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas;

18.7. aprūpinti žmones su negalia techninės pagalbos priemonėmis;

18.8. organizuoti ir teikti pagalbą į namus;

18.9. organizuoti ir teikti socialinių įgūdžių ugdymą ir palaikymą;

18.10. organizuoti intensyvią krizių įveikimo pagalbą;

18.11. organizuoti ir teikti laikino apnakvindinimo paslaugas;

18.12. mokėti pagalbos pinigus;

18.13. organizuoti ir teikti integralią pagalbą (socialinę globą ir slaugą) asmens namuose;

18.14. organizuoti ir teikti dienos socialinę globą asmens namuose;

18.15. organizuoti ir teikti trumpalaikės priežiūros paslaugas savarankiško gyvenimo namuose;

18.16. vesti duomenis į Socialinės paramos informacinę sistemą SPIS;

18.17. organizuoti ir teikti ilgalaikę ar trumpalaikę socialinę globą;

18.18. vykdyti Globos centro funkcijas;

18.19. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais pavestas funkcijas.

III SKYRIUS

CENTRO DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Centro nuostatus (papildymus, pakeitimus) tvirtina Savivaldybės taryba.

20. Centrui vadovauja direktorius. Direktorius, organizavus konkursą vadovo pareigoms, į darbą priimamas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Centro direktorius:

21.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme jam nustatytas pareigas;

21.2. organizuoja, kontroliuoja ir atsako už visą Centro veiklą, atsako už jo tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei funkcijų atlikimą;

21.3. leidžia įsakymus savo kompetencijos klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

21.4. tvirtina Centro struktūrą, Centro padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, darbo tvarkos taisykles, teikiamų paslaugų sąrašą, individualios socialinės globos planus ir kitus vidaus organizacinius dokumentus;

21.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Centro darbuotojus, nustato tarnybinius atlyginimus, juos skatina, skiria drausmines nuobaudas, atsako už kolektyvo veiklą;

21.6. rengia ir tvirtina darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos kėlimo planus, skatina Centro darbuotojus kelti profesinę kompetenciją;

21.7. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti didžiausią leistiną darbuotojų skaičių, metinę veiklos ataskaitą, teikiamų paslaugų įkainius, socialinės globos kainą ir kitas normas, nustatytas teisės aktuose Centro veiklos vykdymui;

21.8. atsako už Centro įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

21.9. veikia Centro vardu be įgaliojimo, atstovauja jo interesams visose įstaigose bei organizacijose, sudaro ir pasirašo sutartis, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

21.10. Centro vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti Centro direktoriaus kompetencijos funkcijas;

21.11. rengia Centro metinį veiklos planą;

21.12. turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

21.13. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rengimą ir pateikimą laiku Savivaldybės administracijai ir kitoms institucijoms, pagal teisės aktų nustatytus reikalavimus;

21.14. Centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo funkcijas atlieka Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams arba Savivaldybės mero įgaliotas asmuo.

22. Centro darbuotojų kompetencija ir atskaitingumas numatyti jų pareigybės aprašymuose.

23. Buhalterinę apskaitą Centre vykdo vyriausiasis finansininkas (buhalteris).
24. Vyriausiasis finansininkas (buhalteris) tvarko buhalterinę ūkinę-finansinę apskaitą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos, steigėjo patvirtintais ir kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.
25. Centro struktūrą sudaro padaliniai:
 - 25.1. Bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų padalinys;
 - 25.2. Stacionarių socialinių paslaugų padalinys;
 - 25.3. Krizių centras;
 - 25.4. Savarankiško gyvenimo namai;
 - 25.5. Globos centras.
26. Centro padalinių veiklą nustato Centro direktoriaus patvirtinti padalinių nuostatai.

IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

27. Centras Nuostatuose numatytai veiklai vykdyti ir tikslui bei uždaviniams įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:
 - 27.1. gauti būtiną informaciją asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikiui nustatyti iš švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, teisėsaugos bei kitų institucijų;
 - 27.2. dalyvauti svarstant ir tvirtinant biudžetą;
 - 27.3. pagal kompetenciją palaikyti ir plėtoti ryšius su atitinkamomis šalies ir užsienio valstybių institucijomis, jų struktūriniais padaliniais, tarptautinėmis organizacijomis;
 - 27.4. tikrinti asmens (šeimos) buities ir gyvenimo sąlygas bei kitas aplinkybes ir papildomai apklausti asmenis (šeimas), kurie kreipėsi dėl socialinių paslaugų (socialinės paramos) ar socialines paslaugas (socialinę paramą) gauna, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomų duomenų, įrodančių asmens (šeimos) teisę į socialines paslaugas (socialinę paramą);
 - 27.5. sudaryti sutartis su paslaugų gavėjais (jų šeimos nariais, globėjais ar rūpintojais), kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei prisiimti įsipareigojimus;
 - 27.6. nukrypti nuo socialinių paslaugų teikimo sąlygų, atsisakyti teikti socialines paslaugas ir vykdyti paslaugų gavėjų (jų šeimos narių, globėjų ar rūpintojų) prašymus, jei jie prieštarauja įstatymams, sutarties sąlygoms ar etikai;
 - 27.7. gauti paramą ar labdarą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoti paramos ar labdaros akcijas;
 - 27.8. rengti ir įgyvendinti socialinius projektus;
 - 27.9. pasitelkti savanorius Centro nuostatuose nustatytoms veiklos rūšims atlikti.
28. Centras savo veikloje privalo:

28.1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kupiškio rajono savivaldybės mero potvarkiais, Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais;

28.2. naudoti lėšas tik Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas programas;

28.3. garantuoti duomenų apie klientą konfidencialumą, užtikrinti asmens (šeimos) duomenų saugumą, neteikti žiniasklaidai informacijos, dėl kurios gali būti pažeistas žmogaus privatumas;

28.4. nuolatos kelti specialistų kvalifikaciją, tobulintis kursuose, seminaruose.

29. Centras turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

30. Centro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

31. Centro metinį darbo užmokesčio fondą tvirtina Savivaldybės taryba.

32. Centro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

33. Centro valdomas turtas:

33.1. steigėjo perduotas patikėjimo teise valdyti;

33.2. įgytas nuosavybėn.

34. Centro lėšų šaltiniai:

34.1. lėšos, gaunamos už suteiktas paslaugas;

34.2. Savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšos;

34.3. juridinių ir fizinių asmenų labdara ir parama;

34.4. testamentu, dovanojimo aktu ir kitas perduotas turtas;

34.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

35. Centro lėšos kaupiamos ir saugomos Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

36. Tais atvejais, kai paramos teikėjai, perduodami turtą ar lėšas, yra nustatę aukų naudojimo sąlygas, jų perduotas turtas ar lėšos paskirstomos ir naudojamos pagal aukotojo valią, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

37. Centras tvarko iš paramos teikėjų gautų pinigų ir materialinių vertybių apskaitą, teikia valstybinėms ir Savivaldybės institucijoms, vykdančioms finansinės veiklos kontrolę ir tvarkančioms atskaitomybę, informaciją apie gautą ir suteiktą paramą.

38. Centro finansinės veiklos kontrolę atlieka valstybės ir Kupiškio rajono savivaldybės įgaliotos institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Už padarytus teisės pažeidimus Centro darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

40. Valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.

VII SKYRIUS

CENTRO REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

41. Centrą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reorganizuoja ir likviduoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

42. Steigėjas, nusprendęs likviduoti Centrą, skiria likvidavimo komisiją ir patvirtina likvidavimo projektą, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką.

43. Centro reorganizavimo ir likvidavimo atveju steigėjas prisiima atsakomybę už tolesnį socialinių paslaugų organizavimą.

44. Centro veikla gali būti nutraukta tik laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų.

45. Nekilnojamasis turtas ir lėšos likvidavimo metu grąžinamos steigėjui.
