



RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS RIETAVO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. gruodžio 13 d. Nr. T1-197
Rietavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 4 dalimi, 6 straipsniu, Juridinių asmenų registro nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Juridinių asmenų registro nuostatų patvirtinimo“, Rietavo savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro direktorę Danutę Stončiuvienę pasirašyti įstaigos nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Rietavo savivaldybės tarybos 2018 m. liepos 12 d. sprendimą Nr. T1-135 „Dėl Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Rietavo savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T1-45 „Dėl biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“, 11.3. papunkčio pakeitimo ir naujos redakcijos nuostatų patvirtinimo“.

Sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Antanas Černeckis

RIETAVO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos tikslus ir funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Centro pavadinimas – Rietavo socialinių paslaugų centras.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

4. Centro savininkas (toliau – Savininkas) – Rietavo savivaldybė, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rietavo savivaldybės taryba.

5. Centras – viešasis juridinis asmuo, įgyvendinantis savininko funkcijas ir išlaikomas iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis antspaudą, sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose. Tai – ne pelno siekianti įstaiga. Ji teikia socialines paslaugas, vykdo visuomenei naudingą veiklą.

6. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais, kitais socialinės paramos norminiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

7. Biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro buveinė – L. Ivinskio g. 8, 90311 Rietavas, Rietavo savivaldybė, Lietuvos Respublika, el. p. rspcentras@gmail.com, interneto svetainė www.rspcentras.lt.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Centras – tai mokamas ir nemokamas socialines paslaugas teikianti įstaiga, kurios pagrindinė veiklos sritis – socialinio darbo veikla (kodas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių 85.3). Centras turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jo veiklos tikslais.

9. Centro tikslas – patenkinti asmenų gyvybinius poreikius ir sudaryti palankesnes žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas, ugdyti asmenų sugebėjimą pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę, kai jie patys savarankiškai nepajėgūs to pasiekti ir rūpintis vaikais, laikinai netekusiais tėvų globos, nuolat vykdyti globėjų (rūpintojų), įvaikintojų paiešką ir jų mokymą.

10. Centro uždaviniai:

10.1. socialinės paslaugos organizuojamos taip, kad būtų užtikrinamas minimalių socialinių paslaugų prieinamumas kiekvienam asmeniui ir paslaugų tęstinumas;

10.2. Centras teikia socialines paslaugas. Socialinės paslaugos teikiamos įvertinus atskirų asmenų, socialinių žmonių grupių, bendruomenės socialinius poreikius ir kuriant socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje;

10.3. biudžetinė įstaiga Rietavo socialinių paslaugų centras savo veikloje glaudžiai bendradarbiauja su kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, sveikatos priežiūros įstaigomis, Labdaros ir paramos fondais ir organizacijomis;

10.4. Centras užtikrina, kad visiems įvaikintiems vaikams, socialinių globėjų, globėjų giminaičių globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų priežiūrimiems vaikams ir budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, tėviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti, būtų prieinama ir suteikiama reikalinga konsultacinė, psichosocialinė, teisinė ir kita pagalba siekiant tinkamo vaiko, įvaikio ugdymo ir auklėjimo šeimai artimoje aplinkoje.

11. Centro funkcijos:

11.1. pagalba į namus – asmens namuose teikiamos paslaugos (namų tvarkymo, maitinimo organizavimo, asmens higienos ir priežiūros, įvairių pavedimų vykdymo, ūkinių darbų organizavimo ir kt.), atsižvelgiant į asmens savarankiškumą. Paslaugos namuose teikiamos siekiant paslaugų gavėjui sudaryti normalias gyvenimo sąlygas, galimybę gyventi pilnavertį gyvenimą namuose ir dalyvauti visuomeniniame gyvenime;

11.2. neįgalieji aprūpinami techninės pagalbos priemonėmis, kompensacinės technikos priemonės neįgaliesiems ar seniems žmonėms parenkant ir skiriant pagal asmens sveikatos priežiūros įstaigų gydytojų pateiktas rekomendacijas;

11.3. vykdyti atvejo vadybos funkcijas, koordinuoti atvejo vadybos procesus ir teikti paslaugas šeimoms;

11.4. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas – pagalba asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamų pajamų ar skurdo negali (neturi galimybės) pasirūpinti savo higiena. Ši pagalba apima galimybę naudotis maudymosi duše ir skalbimo paslauga;

11.5. maitinimo organizavimas – pagalba asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamo savarankiškumo ar nepakankamų pajamų nepajėgia maitintis savo namuose. Maitinimas gali būti organizuojamas pristatant karštą maistą į namus, maitinant valgyklose, bendruomenės įstaigose ar kitose maitinimo vietose;

11.6. aprūpinimas būtiniais daiktais (drabužiais, avalyne ir kt.) – būtiniausių drabužių, avalynės ir kitų reikmenų skurstantiesiems teikimas;

11.7. sociokultūrinės paslaugos. Laisvalaikio organizavimo paslaugos, teikiamos siekiant išvengti socialinių problemų (prevenciniais tikslais), mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę. Jas teikiant asmenys (šeimos) gali bendrauti, dalyvauti grupinio socialinio darbo užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla, vaikai – ruošti pamokas ir pan.;

11.8. transporto organizavimo paslaugos. Paslauga teikiama pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu;

11.9. intensyvi krizių įveikimo pagalba (krizių centras) – pagalbos suteikimas asmeniui, atsidūrusiam krizinėje situacijoje: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, psichologinė pagalba, kitos paslaugos;

11.10. dienos socialinė globa asmens namuose –visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu;

11.11. trumpalaikė ir ilgalaikė socialinė globa be tėvų globos likusiems vaikams ir vaikams, kuriems nustatyta laikinoji arba nuolatinė globa (rūpyba);

11.12. būsimųjų globėjų (rūpintojų) ir įvaikintojų pasirengimo įvaikinti, globoti (rūpinti) vaiką patikrinimas, pirminis įvertinimas, apmokymų organizavimas, išvadų dėl jų pasirengimo tapti globėjais (rūpintojais) ar įvaikintojais teikimas;

11.13. asmens galimybės pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus savarankiškai naudotis pagalba konkrečioje srityje vertinimas ir išvados parengimas;

11.14. klasikinio gydomojo masažo paslauga (su gydytojo paskyrimu);

11.15. apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose – namų aplinkos ir reikalingų paslaugų suteikimas asmenims (šeimoms), kuriems nereikia nuolatinės, intensyvios priežiūros, sudarant jiems sąlygas savarankiškai tvarkyti savo asmeninį (šeimos) gyvenimą. Savarankiško gyvenimo namų gyventojai save ir savo gyvenamąsias patalpas išlaiko iš savo gaunamų pajamų. Savarankiško gyvenimo namuose teikiamos reikalingos paslaugos palaikyti asmens savarankiškumą. Paslaugų sudėtis konkrečiam asmeniui gali būti skirtinga atsižvelgiant į jo poreikius;

11.16. integrali pagalba (socialinė globa ir slauga) namuose;

11.17. Globos centro veikla:

11.17.1. organizuoja budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, tėvių paiešką, vykdo Globėjų ir tėvių mokymo ir konsultavimo programas (toliau – GIMK programos), vykdo tęstinius periodinius budinčių globotojų, socialinių globėjų, globėjų giminaičių, tėvių, šeimynų dalyvių, bendruomeninių vaikų globos namų socialinių darbuotojų (socialinių pedagogų) mokymus pagal GIMK programas;

11.17.2. dalyvauja vaiko laikinos globos (rūpybos) peržiūrose, vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintų Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatų nustatyta tvarka, ir koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, prižiūrimiems budinčių globotojų, ir budintiems globotojams, teikia ar organizuoja šiems vaikams ir budintiems globotojams reikalingą pagalbą (socialines paslaugas, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kitą pagalbą);

11.17.3. koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, globojamiems (rūpinamiems) socialinių globėjų, globėjų giminaičių, šeimynų, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, šeimynų dalyviams ir teikia jiems psichosocialinę, konsultacinę ar kitą pagalbą. Šios paslaugos gali būti teikiamos ir tėviams, jiems patiems prašant;

11.17.4. teikia budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams intensyvią pagalbą. Organizuoja ir (ar) teikia laikino atokvėpio paslaugas budintiems globotojams, esant poreikiui ir galimybėms – ir socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, šeimynos dalyviams;

11.17.5. renka, analizuoja duomenis apie budinčius globotojus, socialinius globėjus, globėjus giminaičius, tėvius ir keičiasi informacija su Savivaldybės administracija, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių specialistais; vertina budinčio globotojo, socialinio globėjo, globėjo giminaičio vykdomos veiklos kokybę;

11.17.6. atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvairiems, globėjams giminaičiams, tėviams, budintiems globotojams, socialiniams globėjams, šeimynų dalyviams;

11.18. Bendruomeniniai vaikų globos namai (toliau – BVGN) – šeimai artimos aplinkos bendruomeninių vaikų globos namų, išgytų butų, gyvenamųjų namų pritaikymas BVGN veiklai. Užtikrinti šiuose namuose apgyvendintam vaikui globos (rūpybos), ugdymo, sveikatos, socialines paslaugas, sudaryti jam tinkamas artimas šeimai gyvenimo sąlygas ir aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, tobulėti ir pasiruošti savarankiškam gyvenimui bendruomenėje;

11.19. Vaikų dienos centro (toliau – VDC) veikla. VDC tikslas – teikti dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas vaikui ir jo šeimos nariams, ginti vaiko teises, padėti vaikui adaptuotis šeimoje ir visuomenėje. Užtikrinti, kad teikiamos paslaugos ir vykdomos veiklos atitiktų vaiko ir jo šeimos narių poreikius ir prisidėtų prie visapusiškos jų asmenybės tobulinimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo; sukuria sąlygas, kad vaikas ir jo šeimos nariai būtų motyvuoti dalyvauti centro veiklose; ugdo santykių šeimoje kultūrą, skatinant šeimų telkimąsi ir savitarpio pagalbą.

12. Norintys gauti Centro teikiamas paslaugas, kreipiasi į atsakingą Centro darbuotoją, kuris nustato individualų paslaugų poreikį, atsižvelgdamas į asmens savarankiškumą, amžių, sveikatos būklę, specialiuosius poreikius ir šeimos galimybę pasirūpinti juo. Socialinės paslaugos asmeniui skiriamos, socialinių paslaugų teikimo komisijos nutarimu. Socialinių paslaugų gavėjai gali būti Rietavo savivaldybės teritorijoje gyvenantys asmenys: vieniši pensinio amžiaus žmonės; žmonės su negalia ir jų šeimos; pensinio amžiaus žmonės ir žmonės su negalia, kurių vaikai neturi pakankamo pragyvenimo šaltinio ar dėl objektyvių priežasčių negali padėti; vaikai su negalia ir jų šeimos; suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos; kiti asmenys, kuriems pagal jų savarankiškumo įvertinimą reikalingos socialinės paslaugos.

13. Socialinių paslaugų poreikis asmenims nustatomas atsižvelgiant į asmens savarankiškumą, amžių, jo sveikatos būklę, specialiuosius poreikius, šeimos ar artimųjų galimybes pasirūpinti juo. Socialinių, sveikatos priežiūros paslaugų poreikio asmeniui nustatymo tvarką ir paslaugų kainą tvirtina Rietavo savivaldybės taryba.

14. Mokesčio už paslaugas dydis asmeniui nustatomas atsižvelgiant į teikiamų socialinių paslaugų rūšį, šių paslaugų sudėtį, asmens finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas. Socialinių paslaugų įkainiai apskaičiuojami vadovaujantis socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais ir tvirtinami Rietavo savivaldybės tarybos.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGOS

15. Skirti biudžeto lėšų Centrai išlaikyti ir sąmatose numatytoms programoms finansuoti, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų: paprastosioms išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir nepaprastosioms išlaidoms.

16. Nustatyti paslaugų, darbų, produkcijos kainas ir tarifus ir jų nustatymo taisykles.

17. Tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę.

18. Tvirtinti Centro veiklos planus.

19. Priimti sprendimą dėl Centrai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.

20. Nustatyti Centro vidaus kontrolės tvarką.

21. Nustatyti didžiausią leistiną pareigybių skaičių.

IV SKYRIUS

VALDYMO ORGANAI, JŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

22. Biudžetinei įstaigai vadovauja vadovas – direktorius, skiriamas konkurso būdu. Priima ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės meras, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

23. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais Nuostatais, Rietavo savivaldybės tarybos sprendimais ir pareigybės aprašymu.

24. Direktoriaus kompetencijai priskiriama:

24.1. rengti Centro veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

24.2. pateikti dokumentus Tarybos posėdžiams;

24.3. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

24.4. užtikrinti programų vykdymą;

24.5. užtikrinti veiksmingą Centro turto panaudojimą ir jo apsaugą;

24.6. priimti ir atleisti iš darbo darbuotojus, vadovaujantis Darbo kodeksu. Darbuotojų kolektyvą sudaro visi darbuotojai, darbo santykiais susiję su darbdaviu. Darbo sutartis yra darbuotojo ir darbdavio susitarimas, kuriuo darbuotojas įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, paklusdamas darbovietėje nustatytai darbo tvarkai, o darbdavys įsipareigoja suteikti darbuotojui sutartyje nustatytą darbą, mokėti sulgytą darbo užmokestį ir užtikrinti darbo sąlygas, nustatytas darbo įstatymuose, kituose norminiuose teisės aktuose, kolektyvinėje sutartyje ir šalių susitarimu;

24.7. nustatyti Centro darbuotojų atlyginimus, neviršijant Rietavo savivaldybės tarybos patvirtinto darbo užmokesčio fondo, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas. Centro darbuotojai, netinkamai atliekantys savo pareigas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.8. tvirtinti Centro vidaus darbo taisykles, pagal savo kompetenciją leisti įsakymus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

24.9. sukurti ir prižiūrėti Centro vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

24.10. atstovauti Centrai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

24.11. nustatyti tarnautojų darbo apmokėjimo tvarką ir užmokestį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais;

24.12. pirkti, nuomoti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti ir disponuoti juo įstatymų ir šių nuostatų nustatyta tvarka;

24.13. atsakyti už tinkamą įstaigos įsigyto turto naudojimą ir išsaugojimą; užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas; garantuoti įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą; diegti ir tobulinti vidinę darbo kokybės kontrolės sistemą ir informuoti visuomenę apie įstaigos veiklą; organizuoti ir dalyvauti specialistų rengime ir kvalifikacijos kėlime;

24.14. sudaryti sutartis su paslaugų gavėjais (jų šeimos nariais, globėjais ar rūpintojais), kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis ir prisiimti įsipareigojimus.

25. Centras turi teisę:

25.1. gauti iš Savivaldybės ir valstybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų Centro uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti būtiną informaciją;

25.2. pagal kompetenciją palaikyti ir plėtoti ryšius su atitinkamomis šalies ir užsienio valstybių institucijomis, jų struktūriniais padaliniais, tarptautinėmis organizacijomis;

25.3. tikrinti asmens (šeimos) gyvenimo sąlygas, gaunamas pajamas, užimtumą ir kitas aplinkybes, surašyti buities tyrimo aktą;

25.4. papildomai apklausti asmenis (šeimas), kurie kreipėsi dėl socialinių paslaugų ar jas gauna, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomų duomenų, įrodančių asmens (šeimos) teisę į socialines paslaugas;

25.5. atsisakyti teikti socialines paslaugas ar vykdyti kitus paslaugų gavėjų (jų šeimos narių, globėjų ar rūpintojų) nurodymus, jeigu jie prieštarauja įstatymams, sutarties sąlygoms, profesinės veiklos taisyklėms, standartams, etikai;

25.6. nukrypti nuo socialinių paslaugų teikimo sąlygų ar paslaugų gavėjo (jo šeimos narių, globėjų ar rūpintojų) nurodymų, jeigu pagal konkrečias aplinkybes tai būtina dėl asmens (šeimos) interesų ar paslaugų teikimo;

25.7. vienašališkai nutraukti sutartį su paslaugų gavėju (jo šeimos nariu, globėju ar rūpintoju) tik dėl svarbių priežasčių ir visiškai atlyginti paslaugų gavėjo patirtus nuostolius;

25.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

25.9. gauti ir teikti labdarą ir paramą;

25.10. rengti ir įgyvendinti socialinius projektus;

25.11. kviesti kvalifikuotus specialistus ar ekspertus svarbiems ir sudėtingiems klausimams nagrinėti;

25.12. dalyvauti svarstant ir tvirtinant Centro biudžetą;

25.13. organizuoti studentų (moksleivių), studijuojančių socialinį darbą, praktikos atlikimą Centre;

25.14. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis; sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus; sudaryti sutartis su veiklos užsakovais, kitais fiziniais, juridiniais asmenimis ar juridinio asmens teisių neturinčiomis įmonėmis dėl nemokamų ir mokamų socialinių paslaugų teikimo; verstis su įstaigos kompetencija susijusia leidybos veikla ir iš šios veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

25.15. gauti labdarą ir paramą ir ją naudoti Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

25.16. užtikrinti minimalių socialinių paslaugų, numatytų Socialinių paslaugų kataloge, teikimą ir prieinamumą bendruomenės nariams, teikti mokamas ir nemokamas paslaugas; gerbti klientų teises, užtikrinti jų saugumą, švaros ir higieninių reikalavimų laikymąsi; teikdamas paslaugas asmenims, turi teisę tikrinti jų gyvenimo sąlygas, gauti duomenis apie asmens ar šeimos pajamas ir kitą informaciją, įtakančią apmokėjimą už gaunamas paslaugas, taip pat gali tikrinti pateiktų duomenų tikrumą;

25.17. palaikyti profesinius ryšius su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, pagal savo kompetenciją ir dalyvauti jų darbe;

25.18. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise turtą ir disponuoti juo laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų;

25.19. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės ir Savivaldybės institucijoms, mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka. Dokumentus tvarkyti ir saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

25.20. susidėvėjusias ar nereikalingas materialines vertybes nurašyti ar realizuoti ir gautas pajamas naudoti Lietuvos Respublikos įstatymų ar Vyriausybės nustatyta tvarka;

25.21. turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALAI

26. Centras gali turėti filialų. Sprendimą steigti filialą arba atstovybę priima Rietavo savivaldybės taryba. Centro filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina Rietavo savivaldybės taryba.

27. Darbo sutartį su Centro filialo ar atstovybės vedėju sudaro ir nutraukia Centro direktorius.

28. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ar atstovybės turtas apskaitomas Centro finansinėje atskaitomybėje, taip pat – atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ TVARKA

29. Centro darbuotojus priima į darbą ir atleidžia Centro direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Centro nuostatais, pareigybių aprašymais ir kiti teisės aktais.

VII SKYRIUS ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

30. Centro lėšų šaltiniai:

30.1. Rietavo savivaldybės tarybos skirtos lėšos;

30.2. valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

30.3. Savivaldybės sveikatos fondo lėšos;

30.4. valstybės investicinių programų lėšos;

30.5. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos lėšos;

30.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

30.7. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

30.8. kitos teisėtai įgytos lėšos.

31. Centras gali būti paramos gavėju.

32. Kiekvienais metais Centras sudaro iš valstybės, Privalomojo sveikatos draudimo, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Savivaldybės sveikatos fondo gaunamų lėšų išlaidų sąmatą, kurią tvirtina Rietavo savivaldybės taryba. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jeigu to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

33. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga nuostatuose numatyta veiklai naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu.

34. Centro lėšos gali būti naudojamos Nuostatuose numatyta ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

35. Į Centro turtą ir lėšas negali būti nukreiptas išieškojimas.

VIII SKYRIUS FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

36. Centro finansinės veiklos kontrolė atliekama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Centras privalo pateikti Rietavo savivaldybės tarybai, valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Centro veikla susijusius dokumentus.

38. Rietavo savivaldybės tarybos reikalavimu Centras per 5 darbo dienas privalo jam pateikti Centro dokumentus ir turimą informaciją apie Centro veiklą. Už informacijos teisingumą atsako Centro direktorius.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Centro nuostatus keičia, papildo ir tvirtina Rietavo savivaldybės taryba.

40. Centrą reorganizuoja arba likviduoja Rietavo savivaldybės taryba Civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, jeigu įstatymai nenumato kitaip.

Rietavo socialinių paslaugų centro direktorė

Danutė Stončiuvienė
