

ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2023 m. vasario 21 d.
Kodas 300065990

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2023 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-9

PAKRUOJO NESTACIONARIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Centro pagrindinę veiklą, veikos teisinį pagrindą, tikslą ir uždavinius, funkcijas, struktūrą ir valdymą, Centro teises ir pareigas, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialus pavadinimas – Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras. Centras įregistruotas juridinių asmenų registre, kodas 300065990.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba, kuri:

5.1. tvirtina ir keičia Centro nuostatus;

5.2. priima sprendimus dėl:

5.2.1. buveinės pakeitimo;

5.2.2. pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

5.2.3. padalinio steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

5.3. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

5.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Centras įsteigtas 2004 m. lapkričio 9 d.

7. Centras – viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas banke, antspaudą ir blanką su savo pavadinimu.

8. Centras steigiamas, likviduojamas arba reorganizuojamas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

9. Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

10. Centro buveinės adresas: L. Giros g. 3D, 83150 Pakruojis.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

11. Centro veiklos sritis – socialinių ir žmonių (asmens) sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.

12. Centro pagrindinės veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rodiklių klasifikatorių:

12.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10;

12.2. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90;

12.3. žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86;

- 12.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 12.5. sausumos transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.21;
- 12.6. švietimui būdingų paslaugų veikla kodas 85.60;
- 12.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
- 12.8. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
- 13. Centro tikslas – teikti nestacionarias socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas įvairioms socialinėms žmonių grupėms, rūpintis jų socialine integracija, siekiant pagerinti gyvenimo kokybę, sudaryti sąlygas, užtikrinančias jų savarankiškumo išsaugojimą, skatinti sugebėjimą pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę.
- 14. Pagrindiniai Centro uždaviniai:
 - 14.1. teikti socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas, ieškoti alternatyvų stacionarioms socialinėms paslaugoms;
 - 14.2. skatinti paslaugų gavėjų aktyvumą bei savigalbą ir rūpintis, kad paslaugų gavėjai pagal galimybes savarankiškai spręstų savo problemas, vykdyti socialinės integracijos priemones;
 - 14.3. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas bei projektus, vykdomus savivaldybės teritorijoje;
 - 14.4. užtikrinti aukštą paslaugų kokybę, taikant pažangius socialinio darbo metodus;

III SKYRIUS FUNKCIJOS

- 15. Centras, įgyvendindamas savo tikslą ir vykdydamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. Teikia prevencines socialines paslaugas:
 - 15.1.1. potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška;
 - 15.1.2. kompleksinės paslaugos šeimai.
 - 15.2. Teikia bendrąsias socialines paslaugas:
 - 15.2.1. informavimo;
 - 15.2.2. konsultavimo;
 - 15.2.3. tarpininkavimo ir atstovavimo;
 - 15.2.4. maitinimo organizavimo;
 - 15.2.5. aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne;
 - 15.2.6. transporto organizavimo;
 - 15.2.7. sociokultūrinės;
 - 15.2.8. asmens higienos ir priežiūros;
 - 15.2.9. kitas bendrąsias socialines paslaugas.
 - 15.3. Teikia specialiąsias socialines paslaugas:
 - 15.3.1. socialinės priežiūros:
 - 15.3.1.1. socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo;
 - 15.3.1.2. laikino apnakvindinimo;
 - 15.3.1.3. intensyvios krizių įveikimo pagalbos;
 - 15.3.1.4. pagalbos į namus;
 - 15.3.1.5. apgyvendinimo nakvynės namuose;
 - 15.3.1.6. psichosocialinės pagalbos;
 - 15.3.1.7. pagalbos globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynų steigėjams, dalyviams ir besiruošiantiems jais tapti;
 - 15.3.1.8. palydėjimo paslaugas jaunuoliams;
 - 15.3.1.9. socialinės priežiūros šeimoms;
 - 15.3.1.10. laikino atokvėpio paslaugas;
 - 15.3.2. dienos socialinės globos.
 - 15.4. Teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal turimas sveikatos priežiūros licencijas.

- 15.5. Pasikeitus situacijai, pakartotinai vertina asmens socialinių paslaugų poreikį paslaugų gavėjams.
- 15.6. Vertina savivaldybės gyventojų, kurie kreipiasi dėl socialinių paslaugų teikimo, socialinių paslaugų poreikį.
- 15.7. Organizuoja labdaros renginius, skirsto gautą labdarą ir tvarko jos apskaitą.
- 15.8. Atlieka paslaugų gavėjų apklausą dėl socialinių paslaugų poreikio ir kokybės gerinimo.
- 15.9. Teikia pasiūlymus Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriui (toliau – Socialinės rūpybos skyrius) dėl socialinių paslaugų infrastruktūros plėtojimo bei prevencinių priemonių įgyvendinimo kryptių.
- 15.10. Aprūpina rajono gyventojus techninės pagalbos priemonėmis, veda jų apskaitą ir vykdo grąžinimo kontrolę.
- 15.11. Nagrinėja ir atsako pagal savo kompetenciją į rajono gyventojų paklausimus, skundus, pasiūlymus, ieško efektyvių ir veiksmingų priemonių problemoms spręsti.
- 15.12. Dalyvauja teismuose dėl pilnamečių fizinių asmenų pripažinimo neveiksniais arba ribotai veiksniais.
- 15.13. Teikia teismui išvadas dėl globos ir rūpybos reikalingumo pilnamečiams neįgaliems asmenims, globėjo ar rūpintojo, turto administratorius kandidatūros paskyrimo.
- 15.14. Vykdo ir koordinuoja atvejo vadybos procesą.

IV SKYRIUS STRUKTŪRA IR VALDYMAS

16. Centro struktūrą sudaro padaliniai, kurių veiklą reglamentuoja įstaigos vadovo patvirtinti padalinio nuostatai.
17. Centro padaliniai:
 - 17.1. Globos centras;
 - 17.2. Pagalbos į namus tarnyba;
 - 17.3. Bendruomeninių paslaugų tarnyba;
 - 17.4. Integralios pagalbos tarnyba;
 - 17.5. Laikino gyvenimo namai;
 - 17.6. Bendruomeniniai šeimos namai.
18. Centrai vadovauja ir už jo veiklą atsako Centro direktorius, kurį į pareigas skiria ir atleidžia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės meras.
19. Pakruojo rajono savivaldybės taryba nustato ir tvirtina:
 - 19.1. didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 19.2. teikiamų paslaugų kainas.
20. Centro direktorius atlieka šias funkcijas:
 - 20.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro tikslai ir uždaviniai, atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 20.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;
 - 20.3. priima į darbą darbuotojus, nustato jiems atlyginimą, skiria nuobaudas, skatina ir atleidžia iš darbo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais;
 - 20.4. tvirtina Centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 20.5. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės atskaitos būtų teisingi;
 - 20.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.
 - 20.7. neviršydamas savo kompetencijos, leidžia įsakymus;
 - 20.8. tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus;
 - 20.9. atstovauja Centrai įstaigose, institucijose arba įgalioja kitus asmenis.
21. Centro direktorių, jo nesant, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

22. Centro finansinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Centro darbuotojai atsako už jiems pavestas funkcijas. Darbuotojų kompetencija, veiklos kryptys ir pareigos nustatytos pareigybės aprašymuose.

V SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Centras, atlikdamas funkcijas, turi teisę:

24.1. gauti reikiamą informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą socialinių paslaugų organizavimo klausimais iš Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, mero, administracijos direktoriaus, administracijos struktūrinių padalinių, kitų valstybinių ir nevalstybinių įstaigų, visuomeninių organizacijų;

24.2. sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus;

24.3. dalyvauti svarstant ir tvirtinant Centro biudžetą;

24.4. teikti pasiūlymus įvairioms institucijoms dėl vaiko globos, įvaikinimo, ugdymo, socialinių paslaugų tobulinimo bei infrastruktūros plėtojimo;

24.5. gauti lėšas už teikiamas socialines paslaugas ir jas naudoti socialinių paslaugų rūšims plėtoti bei kokybei gerinti numatyta tvarka;

24.6. organizuoti studentų praktikos atlikimą Centre ir jo padaliniuose;

24.7. organizuoti seminarus, susitikimus bei kitus renginius paslaugų teikimo klausimais;

24.8. teikti mokamas socialines paslaugas pagal Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius;

24.9. telkti savanorius, ieškoti socialinio darbo inovacijų;

24.10. rengti projektus ir dalyvauti projektinėje veikloje;

24.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

25. Centro pareigos - užtikrinti jam pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

VI SKYRIUS FINANSAVIMAS

26. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

26.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

26.2. valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybės pinigų fondų lėšos;

26.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

27. Už finansines operacijas atsakingi Centro direktorius ir buhalteris.

28. Centrai Pakruojo rajono savivaldybės perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Lėšas, gautas kaip labdarą, skirsto Centro direktoriaus sudaryta komisija.

VII SKYRIUS KONTROLĖ

30. Centro veiklą koordinuoja Socialinės rūpybos skyrius.

31. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS BENDRADARBIAVIMAS

32. Centras bendradarbiauja su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos padaliniais, nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomenėmis, pirminės sveikatos priežiūros specialistais socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimo klausimais.

33. Centras bendradarbiauja ir su kitomis paslaugas teikiančiomis institucijomis.

34. Centras turi teisę savarankiškai bendradarbiauti su analogiškais užsienio šalių įstaigomis, paramos fondais, organizacijomis ir privačiais asmenimis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Centro pranešimai ir informacija visuomenei apie Centro veiklą viešai skelbiami Centro interneto svetainėje www.pnspc.lt, vietos spaudoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Centro nuostatai keičiami, pripažįstami netekusiais galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

37. Centro nuostatai įregistruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras



Saulius Margis