

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2023 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-9
(Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2026 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. T-192
redakcija)

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 paskirtį, veikos teisinį pagrindą, sritį, tikslus ir uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, teikiamas socialines paslaugas, veiklos organizavimą, struktūrą 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 oficialus pavadinimas – Pakruojo nestacionarių socialinių paslaugų centras. Centras įregistruotas juridinių asmenų registre, kodas 300065990. Centro buveinės adresas – Juozo Pakalnio g. 3D, Pakruojis LT-83150 Pakruojo r. sav.

3. Centras įsteigtas 2004 m. lapkričio 9 d. jo struktūrą sudaro 6 padaliniai, neturintys atskiro juridinio asmens statuso:

- 3.1. Laikino gyvenimo namai;
 - 3.2. Pagalbos šeimai tarnyba;
 - 3.3. Globos centras;
 - 3.4. Pagalbos į namus tarnyba;
 - 3.5. Integralios pagalbos tarnyba;
 - 3.6. Bendruomeniniai šeimos namai.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė.

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Pakruojo rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Pakruojo rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Pakruojo rajono savivaldybės merui).

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, socialinių paslaugų įstatymuose, šiuose nuostatuose bei kituose teisės aktuose:

7.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

- 7.1.1. tvirtinti Centro nuostatus;
- 7.1.2. nustatyti Centro teikiamų atlygintinų paslaugų kainas (įkainius);
- 7.1.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;
- 7.1.4. priimti sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 7.1.5. spręsti kitus teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Pakruojo rajono savivaldybės mero kompetencija:

7.2.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų ar nušalinti nuo pareigų Centro direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. priimti sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.2.3. priimti sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.4. spręsti kitus teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

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

9. Centro pagrindinė paskirtis – teikti kokybiškas nestacionarias socialines paslaugas Pakruojo rajono gyventojams siekiant užkirsti kelią asmens, šeimos, bendruomenės socialinėms problemoms kilti bei visuomenės socialiniam saugumui užtikrinti.

10. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais reglamentuojančiais socialinį darbą ir šiais nuostatais.

11. Centro veiklą koordinuoja Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyrius (toliau – Socialinės rūpybos skyrius).

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITYS, TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

13. Centro pagrindinės veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

13.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su vyresnio amžiaus ar negalią turinčiais asmenimis veikla, kodas 88.10.00;

13.2. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90.00;

13.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.00;

13.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.00;

13.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.00;

13.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.00;

13.7. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.00.

14. **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.

15. **Pagrindiniai Centro uždaviniai:**

15.1. teikti socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas, ieškoti alternatyvų stacionarioms socialinėms paslaugoms;

15.2. skatinti paslaugų gavėjų aktyvumą bei savigalbą ir rūpintis, kad paslaugų gavėjai pagal galimybes savarankiškai spręstų savo problemas, vykdyti socialinės integracijos priemones;

15.3. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas bei projektus, vykdomus savivaldybės teritorijoje;

15.4. užtikrinti aukštą paslaugų kokybę, taikant pažangius socialinio darbo metodus.

III SKYRIUS FUNKCIJOS

16. Centras, įgyvendindamas savo tikslą ir vykdydamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. Teikia prevencines socialines paslaugas:

16.1.1. potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška;

16.1.2. kompleksinės paslaugos šeimai;

16.1.3. informavimas.

16.2. Teikia bendrąsias socialines paslaugas:

16.2.1. konsultavimo;

16.2.2. tarpininkavimo ir atstovavimo;

- 16.2.3. transporto organizavimo;
- 16.2.4. sociokultūrinės;
- 16.3. Teikia specialiąsias socialines paslaugas:
 - 16.3.1. socialinės priežiūros:
 - 16.3.1.1. socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo;
 - 16.3.1.2. laikino apnakvindinimo;
 - 16.3.1.3. intensyvios krizių įveikimo pagalbos;
 - 16.3.1.4. pagalbos į namus;
 - 16.3.1.5. apgyvendinimo nakvynės namuose;
 - 16.3.1.6. pagalbos globėjams (rūpintojams), budintiems ir nuolatiniais globotojams, tėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiesiems jais tapti;
 - 16.3.1.7. palydėjimo paslauga jaunuoliams;
 - 16.3.1.8. socialinės priežiūros šeimoms;
 - 16.3.2. dienos socialinės globos.
- 16.4. Teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal turimas sveikatos priežiūros licencijas.
- 16.5. Pasikeitus situacijai, pakartotinai vertina asmens socialinių paslaugų poreikį paslaugų gavėjams.
- 16.6. Įvertina asmens gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje (-yse) ir parengia išvadą.
- 16.7. Atlieka socialinių paslaugų poreikio asmeniui (šeimai) vertinimą pagal Socialinės rūpybos skyriaus kreipimąsi.
- 16.8. Organizuoja labdaros renginius, skirsto gautą labdarą ir tvarko jos apskaitą.
- 16.9. Atlieka paslaugų gavėjų apklausą dėl socialinių paslaugų poreikio ir kokybės gerinimo.
- 16.10. Teikia pasiūlymus Socialinės rūpybos skyriui dėl socialinių paslaugų infrastruktūros plėtojimo bei prevencinių priemonių įgyvendinimo kryptių.
- 16.11. Organizuoja seminarus, susitikimus bei kitus renginius paslaugų teikimo klausimais.
- 16.12. Rengia ir dalyvauja rengiant ir vykdant socialinių paslaugų infrastruktūrą tobulinančius projektus ir programas, finansuojamas iš įvairių fondų lėšų.
- 16.13. Aprūpina rajono gyventojus techninės pagalbos priemonėmis, veda jų apskaitą ir vykdo grąžinimo kontrolę.
- 16.14. Nagrinėja ir atsako pagal savo kompetenciją į rajono gyventojų paklausimus, skundus, pasiūlymus, ieško efektyvių ir veiksmingų priemonių problemoms spręsti.
- 16.15. Pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su valstybės institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis.
- 16.16. Darbą organizuoja komandiniu principu.
- 16.17. Vykdo šviečiamąją, informacinę ir prevencinę veiklą.
- 16.18. Vykdo projektinę veiklą.
- 16.19. Vykdo ir koordinuoja atvejo vadybos procesą.
- 16.20. Vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų pavestas funkcijas ir įgyvendina kitas socialines programas.

IV SKYRIUS

CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius ir atlikdamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 17.1. naudoti įstaigos lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 17.2. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 17.3. teikti mokamas socialines paslaugas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintomis teikiamų paslaugų kainomis;

- 17.4. organizuoti studentų (moksleivių) praktiką Centre;
- 17.5. rengti ir įgyvendinti ilgalaikes strategines ir trumpalaikes programas ir projektus;
- 17.6. teikti pasiūlymus rengiant socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius valstybės ir savivaldybės norminių aktų projektus;
- 17.7. pagal kompetenciją bendradarbiauti ir palaikyti ryšius su Lietuvos bei užsienio valstybių atitinkamomis institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, dalyvauti įgyvendinant tarptautinius projektus;
- 17.8. teikti pasiūlymus Pakruojo rajono savivaldybės administracijai dėl Centro teikiamų socialinių paslaugų ir vykdyti funkcijų organizavimo ir tobulinimo reikalavimus;
- 17.9. bendradarbiaujant su Socialinės rūpybos skyriumi, analizuoti socialinių paslaugų poreikį Pakruojo rajone;
- 17.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 18. Centro pareigos yra užtikrinti jam pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

V SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 19. Centro veikla organizuojama pagal Centro direktoriaus patvirtintą Centro metinį veiklos planą.
- 20. Centro veikla vykdoma Centre ir įsteigtuose struktūriniuose padaliniuose.
- 21. Centru vadovauja ir už jo veiklą atsako Centro direktorius, kurį konkurso arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso 5 metų kadencijai į pareigas priima ir atleidžia arba atšaukia iš jų Pakruojo rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Asmuo gali eiti Centro direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės ir ne anksčiau kaip po penkerių metų nuo paskutinės kadencijos pabaigos, jeigu paskutinė kadencija buvo iš eilės antra. Centro direktorius, nesibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas; asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina įstaigos autoritetą, griaua pasitikėjimą socialinių paslaugų teikimo sistema, Centru arba juos kompromituoja.
- 22. Centro direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos, jei su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.
- 23. Centro direktoriaus išsilavinimo reikalavimai, kadencijos trukmė, nepriekaištingos reputacijos ir kiti reikalavimai atitinka biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus.
- 24. Centro direktoriaus kompetencija:
 - 24.1. organizuoti Centro darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir uždaviniai, atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 24.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, socialinių paslaugų teikimą, ir Centro nuostatų;
 - 24.3. tvirtinti įstaigos struktūrą, pareigybių sąrašą ir didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 24.4. nustatyti Centro veiklos kryptis, tvirtinti įstaigos metinį veiklos planą, padalinių veiklos planus, Centro darbo tvarkos taisykles;
 - 24.5. vadovauti Centro metinio veiklos plano rengimui, jo įgyvendinimui, organizuoti ir koordinuoti Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, analizuoti ir vertinti Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 24.6. neviršijant savo kompetencijos, leisti įsakymus;

24.7. tvirtinti darbuotojų pareiginius nuostatus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų aktų nustatyta tvarka priimti ir atleisti Centro darbuotojus, skatinti juos, skirti drausmines nuobaudas, vykdyti kitas personalo valdymo funkcijas;

24.8. sudaryti darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;

24.9. sudaryti ir dalyvauti įvairių komisijų, darbo grupių veikloje;

24.10. atstovauti Centrai įstaigose, institucijose arba įgalioti kitus asmenis;

24.11. rūpintis darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaryti jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

24.12. organizuoti Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.13. sudaryti Centro sutartis dėl Centro funkcijų atlikimo;

24.14. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

24.15. dalyvauti svarstant ir tvirtinant Centro biudžetą;

24.16. garantuoti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

24.17. bendradarbiauti su socialinėmis ir kitomis įstaigomis, Centro rėmėjais, visuomeninėmis organizacijomis;

24.18. teikti tvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybai metinių ataskaitų rinkinį;

24.19. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Centro direktorius pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės merui. Centro direktorius atskaitingas Pakruojo rajono savivaldybės tarybai ir Pakruojo rajono savivaldybės merui.

26. Centro direktorių, jo nesant, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

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

VI SKYRIUS

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

28. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

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

28.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybės pinigų fondų lėšos;

28.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

29. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. 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.

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

32. Už finansines operacijas atsakingi Centro direktorius ir buhalteris.

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

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

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

35. Centro darbuotojus į darbą priima, nustato jiems atlyginimą, skiria nuobaudas, skatina ir atleidžia iš darbo Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

36. Centro direktorius nustato ir tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį, skaičių.

37. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis nustatomas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

39. Centro Nuostatai keičiami, pripažįstami netekusiais galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

40. Centro Nuostatai tvirtinami Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimu ir įregistruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Centras įregistruojamas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
