

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2005 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. T2-229
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2024 m. lapkričio 28 d. sprendimo Nr. T2-398
redakcija)

KRETINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos socialinių paslaugų centro nuostatai reglamentuoja Kretingos socialinių paslaugų centro (toliau – SPC) teisinę formą, priklausomybę, buveinę, tipą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir funkcijas, teises ir pareigas, valdymą ir veiklos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą ir apmokėjimo tvarką, turtą, lėšas, buhalterinę apskaitą, finansinės veiklos kontrolę.

2. SPC yra biudžetinė įstaiga, kurios savininkas yra Kretingos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

3. Pavadinimas – Kretingos socialinių paslaugų centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190278395.

4. SPC buveinė – Klaipėdos g. 133C, LT-97156 Kretinga. SPC veiklą vykdo šiais adresais: Nakvynės namai – Žemaitės al. 1, LT-97106 Kretinga, Šeiminiai namai – Topolių aklg. 6-30, LT-97116 Kretinga.

5. Savininkas – Kretingos rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111106657, adresas: Savanorių g. 29A, LT 97111 Kretinga.

6. SPC yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose bankuose ir atributiką.

7. SPC finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

8. Licencijuojamą arba kitų įstatymų nustatyta tvarka vykdomą veiklą SPC gali vykdyti tik gavęs atitinkamas licencijas arba leidimus Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

9. SPC savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos priimtais sprendimais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kretingos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

10. SPC veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybė ir kitos Lietuvos Respublikos įstatymų nurodytos institucijos.

II. SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIŲ INSTITUCIJŲ KOMPETENCIJA

11. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos yra Kretingos rajono savivaldybės taryba (toliau – savivaldybės taryba) ir Kretingos rajono savivaldybės meras (toliau – meras):

11.1. savivaldybės taryba:

11.1.1. tvirtina ir keičia SPC nuostatus mero teikimu;

11.1.2. skiria Savivaldybės biudžeto lėšas SPC išlaikyti ir veiklai vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka;

- 11.1.3. nustato paslaugų kainas;
- 11.1.4. tvirtina SPC metinių ataskaitų rinkinius;
- 11.1.5. priima sprendimą dėl SPC padalinio ar filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
- 11.1.6. priima sprendimą dėl SPC pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 11.1.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose bei teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

12. Meras:

- 12.1. priima į pareigas ir atleidžia įstaigos vadovą; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 12.2. kontroliuoja ir prižiūri įstaigos vadovo veiklą, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir savivaldybės tarybos sprendimai;
- 12.3. koordinuoja ir kontroliuoja įstaigos darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir Savivaldybės tarybos sprendimus priskirtas savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas;
- 12.4. teikia Savivaldybės tarybai teikimą dėl nuostatų keitimo.

III. SPC VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

13. SPC veiklos sritis – Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamų prevencinių, bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimas.

14. SPC vykdomos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių yra:

- 14.1. žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86;
- 14.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90;
- 14.3. kita stacionarinė globos veikla – 87;
- 14.4. kita stacionarinė globos veikla – 87.90;
- 14.5. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88;
- 14.6. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10;
- 14.7. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91;
- 14.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99;
- 14.9. vaikų poilsio stovyklų veikla – 55.20.20;
- 14.10. kitų maitinimo paslaugų teikimas – 56.29;
- 14.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – 49.39;
- 14.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas – 68.20;
- 14.13. tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas – 96.01;
- 14.14. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma (techninių priemonių nuoma) – 77.33;
- 14.15. kultūrinis švietimas – 85.52;
- 14.16. sportinis ir rekreacinis švietimas – 85.51;
- 14.17. kitas mokymas, – 85.5;
- 14.18. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas – 85.59;
- 14.19. kita apgyvendinimo veikla – 55.90.

IV. TIKSLAS IR FUNKCIJOS

15. SPC tikslas – tenkinti Kretingos rajono gyventojų socialinius poreikius teikiant įvairias socialines paslaugas tikslinėms paslaugų gavėjų grupėms bei užtikrinti pagalbos prieinamumą ir kokybę.

16. SPC funkcijos:

- 16.1. teikia prevencines socialines paslaugas;
- 16.2. teikia bendrąsias socialines paslaugas;
- 16.3. teikia specialiąsias socialines paslaugas;

- 16.4. vykdo atvejo vadybą ir koordinuoja jos procesus;
- 16.5. nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį pagal Savivaldybės patvirtintą tvarkos aprašą;
- 16.6. aprūpina asmenis neįgaliųjų techninės pagalbos priemonėmis, tarpininkauja organizuojant šių priemonių remontą;
- 16.7. teikia socialines paslaugas Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems gyventojams. Kai asmuo (šeima) patiria bet kokį smurtą (fizinį, psichologinį, seksualinį ir pan.) arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, socialinės paslaugos gali būti teikiamos ir kitos savivaldybės asmenims (šeimoms), užsieniečiams ar kitiems asmenims Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatytais atvejais;
- 16.8. vertina ir rengia išvadas apie asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus;
- 16.9. priima Kretingos rajono gyventojų prašymus bei reikiamus dokumentus dėl socialinių paslaugų teikimo (aprūpinimo techninės pagalbos neįgaliesiems priemonėmis, transporto organizavimo paslaugų, laikino apnakvindinimo, apgyvendinimo nakvynės namuose ir kt.);
- 16.10. rengia finansines, statistines ir veiklos ataskaitas, teikia išvadas bei pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo;
- 16.11. renka, analizuoja, apibendrina informaciją apie SPC teikiamas socialines paslaugas, pagal suteiktas prieigas suveda duomenis į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą;
- 16.12. bendradarbiauja su valstybės, savivaldybės institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 16.13. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų nustatytas, steigėjo paskirtas funkcijas.

V. SPC TEISĖS IR PAREIGOS

17. Vykdydamas veiklą, SPC turi teisę:
- 17.1. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise turtą ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 17.2. įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka bei Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka;
- 17.3. turėti struktūrinius padalinius;
- 17.4. naudoti SPC lėšas nuostatuose numatytooms funkcijoms vykdyti;
- 17.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu nustatyta tvarka ir ją paskirstyti pagal patvirtintas Savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisykles;
- 17.6. pasirinkti socialinių paslaugų teikimo būdus ir metodus;
- 17.7. teikti mokamas socialines paslaugas, pagal SPC pasiūlytus Savivaldybės tarybai tvirtinti teikiamų paslaugų įkainius bei tarifus;
- 17.8. teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingus veiklai vykdyti dokumentus ir informaciją;
- 17.9. rengti ir įgyvendinti ilgalaikes bei trumpalaikes programas ir projektus;
- 17.10. dalyvauti kitų institucijų darbo grupėse;
- 17.11. organizuoti savanorių veiklą, studentų (moksleivių) praktiką SPC;
- 17.12. siųsti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 17.13. palaikyti ryšius su šalies ir užsienio valstybių socialinės srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus;
- 17.14. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus dėl socialinių paslaugų ir vykdomų funkcijų organizavimo ir tobulinimo;
- 17.15. turi kitas įstatymų ir teisės aktų suteiktas teises.
18. SPC pareigos yra užtikrinti jam pavestų tikslų įgyvendinimą ir priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

VI. SPC VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

19. SPC veiklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia meras. SPC direktorius veikia kaip vienasmenis valdymo organas.

20. SPC direktorius:

20.1. planuoja ir organizuoja SPC veiklą, telkia kolektyvą, kad būtų įgyvendinti SPC tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

20.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir SPC nuostatų;

20.3. atstovauja SPC kitose institucijose;

20.4. tvirtina SPC struktūrą, metinius veiklos planus, atskirų padalinių nuostatus, darbo tvarkos taisykles, veiklų organizavimo tvarkas, pareigybių sąrašą;

20.5. rengia SPC teikiamų paslaugų sąrašą;

20.6. priima sprendimą dėl papildomų socialinių paslaugų teikimo kai asmuo (šeima) SPC gauna socialines paslaugas;

20.7. priima sprendimą dėl Pagalbos šeimai padalinyje intensyvios krizių įveikimo pagalbos, laikino apnakvindinimo bei Nakvynės namuose apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugų teikimo kritinėje padėtyje atsidūrusiam asmeniui 7 pirmąsias paras;

20.8. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

20.9. priima, perkelia, nušalina nuo darbo, atleidžia iš darbo ir laikinai paskiria eiti pareigas SPC darbuotojus, nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, skatina darbuotojus ir skiria jiems nuobaudas, vykdo kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. užtikrina SPC darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

20.11. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus SPC darbo organizavimo klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą, SPC vardu sudaro sutartis;

20.12. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą Savivaldybės tarybai teikiami SPC veiklos ir finansinių ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

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

20.14. sudaro patariamąją direktoriaus instituciją – SPC darbo tarybą;

20.15. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

21. SPC direktorius gali turėti ir kitų jam SPC nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

22. SPC direktoriaus funkcijas jo komandiruotės, laikino nedarbingumo, atostogų metu vykdo direktoriaus pavaduotojas ar įgaliotas asmuo.

23. SPC veikla organizuojama pagal SPC direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą.

24. SPC padalinių veikla organizuojama pagal SPC direktoriaus patvirtintus padalinių nuostatus.

25. SPC darbuotojai savo darbe vadovaujasi SPC bei padalinio, kuriame dirba nuostatais, pareigybės aprašymu, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais darbu reglamentuojančiais dokumentais.

26. SPC viešieji pranešimai skelbiami rajoninėje spaudoje, SPC „Facebook“ paskyroje, Savivaldybės bei SPC interneto svetainėse.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR APMOKĖJIMO TVARKA

27. SPC darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. SPC darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. TURTA, LĖŠOS, BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

29. SPC patikėjimo teise perduotą Savivaldybės tarybos sprendimu savivaldybės turtą valdo, naudoja bei disponuoja juo įstatymų nustatyta tvarka.
30. SPC lėšų šaltiniai:
- 30.1. savivaldybės biudžeto lėšos;
 - 30.2. valstybės biudžeto lėšos;
 - 30.3. pajamos už suteiktas paslaugas;
 - 30.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ar fizinių asmenų dovanotos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 30.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
31. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Nesant rėmėjų lėšų tikslinės panaudojimo paskirties, šių lėšų tikslinį panaudojimą direktorius patvirtina įsakymu.
33. SPC buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
34. SPC veiklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
35. SPC veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kretingos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.
36. SPC vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais, atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. SPC pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Kretingos socialinių paslaugų centro

Direktorė *D. Skribienė*
Danutė Skribienė