

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA
-OJO ŠAUKIMO -ASIS POSĖDIS**

SPRENDIMAS

**DĖL PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2011 m. d. Nr.

Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 43 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 punktu, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos direktorių pasirašyti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatus ir įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiais galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2007 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T2-69 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos įsteigimo“ 3 punktą, 2008 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T2-64 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų pakeitimo“, 2008 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. T2-104 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų pakeitimo“.

Meras

Šarūnas Vaitkus

Socialinės rūpybos skyriaus vedėja

Genutė Kavarzienė

Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos direktorius

Romualdas Valantinas

Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja

Vaiva Milončiūtė

Juridinio ir personalo skyriaus

Retas Kurnaušas

Mero pavaduotojas

Saulius Simė

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

Įteikti: SRS, SPT

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto socialinių paslaugų tarnyba (toliau – Socialinių paslaugų tarnyba) yra Palangos miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurios paskirtis – užtikrinti bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros, dienos socialinės globos paslaugų teikimą asmenims, kuriems nustatytas socialinių paslaugų poreikis.

2. Socialinių paslaugų tarnyba yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Socialinių paslaugų tarnybos pavadinimu ir sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke. Socialinių paslaugų tarnybos buveinės adresas: Žvejų g. 47, LT-00153 Palanga, Lietuvos Respublika.

3. Socialinių paslaugų tarnybos savininkė yra Palangos miesto savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendina Palangos miesto savivaldybės taryba.

4. Socialinių paslaugų tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Socialinės rūpybos skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

5. Socialinių paslaugų tarnyba privalo turėti visus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus (licencijas, leidimus ir kt.), numatytus teisės aktuose.

6. Socialinių paslaugų tarnybos vieša informacija skelbiama Socialinių paslaugų tarnybos interneto tinklapyje.

7. Socialinių paslaugų tarnybos nuostatai keičiami savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, Palangos miesto savivaldybės tarybos, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Socialinių paslaugų tarnybos direktoriaus iniciatyva.

II. VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

8. Socialinių paslaugų tarnybos veiklos tikslas – teikti socialines paslaugas Palangos miesto savivaldybės gyventojams, kurie dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturi, neįgiję arba praradę gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu, sudarant šiems asmenims (šeimoms) sąlygas ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius, padedant įveikti socialinę atskirtį.

9. Socialinių paslaugų tarnyba, siekdama įgyvendinti įstaigai nustatytą veiklos tikslą, atlieka šias funkcijas:

9.1. teikia paslaugų gavėjams socialines paslaugas, atitinkančias jų poreikius, savarankiškumo lygį, pagal sudarytus individualius socialinių paslaugų teikimo planus:

9.1.1. pagalbos į namus;

9.1.2. socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo;

9.1.3. socialinės priežiūros socialinės rizikos šeimoms;

9.1.4. dienos socialinės globos;

9.1.5. transporto paslaugos organizavimo ir teikimo;

9.1.6. neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis organizavimo;

9.1.7. aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne;

9.1.8. maitinimo organizavimo;

- 9.1.9. informavimo, konsultavimo, socialinio tarpininkavimo ir atstovavimo;
- 9.2. vertina ir nustato socialinės rizikos šeimų, socialinės rizikos vaiko, likusio be tėvų globos vaiko socialinių paslaugų poreikį ir asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu;
- 9.3. apskaičiuoja asmens (šeimoms) mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas dydį;
- 9.4. sudaro su paslaugų gavėju socialinių paslaugų teikimo sutartį, kurioje nurodomos socialinių paslaugų teikimo sąlygos, teikimo laikas, abiejų šalių teisės ir pareigos, paslaugų apmokėjimo sąlygos ir tvarka;
- 9.5. pagal teisės aktais nustatytas normas dienos socialinės globos paslaugų gavėjams teikia racionalų, specialų ir dietinį maitinimą, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas;
- 9.6. tarpininkauja paslaugų gavėjams santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis, gina jų teises;
- 9.7. užtikrina sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą Socialinių paslaugų tarnybos patalpose;
- 9.8. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią saugią, paslaugų gavėjų specialiems poreikiams tenkinti pritaikytą aplinką, reikalingą socialinėms paslaugoms teikti;
- 9.9. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja savininko perduotą Socialinių paslaugų tarnybai turtą ir juo disponuoja;
- 9.10. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę Socialinių paslaugų tarnybos veiklą;
- 9.11. teisės aktų nustatyta tvarka veda buhalterinę apskaitą, rengia ir teikia statistines ataskaitas;
- 9.12. siekdama dienos socialinės globos efektyvumo vertina savo veiklą ir dienos socialinės globos atitiktį socialinės globos normoms;
- 9.13. organizuoja ir vykdo projektų, skirtų Socialinių paslaugų tarnybos veiklai ir infrastruktūrai gerinti, finansuojamų ES, kitų nacionalinių ir tarptautinių fondų, savivaldybės biudžeto lėšomis, rengimą ir įgyvendinimą;
- 9.14. atlieka kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 10. Socialinių paslaugų tarnybos veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos klasifikatorių:
 - 10.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas 88.10;
 - 10.2. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 10.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 10.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 10.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 10.6. viduriniojo medicinos personalo paslaugos, teikiamos ligoniams ne ligoninėse, kodas 86.90.10.

III. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS TEISĖS

- 11. Socialinių paslaugų tarnyba, siekdama jai nustatyto veiklos tikslo ir atlikdama jos kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 11.1. gauti informaciją, būtiną funkcijoms atlikti, iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų fizinių ir juridinių asmenų;
 - 11.2. sudaryti komisijas (darbo grupes) Socialinių paslaugų tarnybos kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;
 - 11.3. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti viešuosius pirkimus, sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 11.4. teikti pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su Socialinių paslaugų tarnybos veikla, tobulinimo;
 - 11.5. kelti Socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų kvalifikaciją;
 - 11.6. rengti socialines programas ir dalyvauti jas įgyvendinant;

11.7. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą iš juridinių ir fizinių asmenų įstaigos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

11.8. turėti ir kitų teisių, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir šiems nuostatom.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Socialinių paslaugų tarnybos veikla organizuojama vadovaujantis veiklos planais, parengtais ir patvirtintais vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Įstaigos padalinių veikla reguliuojama Socialinių paslaugų tarnybos direktoriaus patvirtintomis Socialinių paslaugų tarnybos darbo tvarkos taisyklėmis, Socialinių paslaugų tarnybos struktūrinių padalinių veiklos nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais.

14. Socialinių paslaugų tarnybai vadovauja direktorius, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija teisės aktų nustatyta tvarka. Socialinių paslaugų tarnybos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

15. Socialinių paslaugų tarnybos direktorius:

15.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo jam nustatytas pareigas;

15.2. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

15.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, skatina juos ar skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

15.4. nustato Socialinių paslaugų tarnybos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

15.5. organizuoja Socialinių paslaugų tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinamas įstaigai keliamas tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

15.6. pagal kompetenciją sudaro sutartis įstaigos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

15.7. planuoja Socialinių paslaugų tarnybos žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

15.8. neviršydamas steigėjo nustatyto didžiausio leistino darbuotojų skaičiaus, sudaro Socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų pareigybių (etatų) sąrašą;

15.9. administruoja įstaigos finansinius išteklius, vykdo su tuo susijusias finansines operacijas;

15.10. užtikrina programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

15.11. užtikrina Socialinių paslaugų tarnybos darbuotojams palankias darbo sąlygas, rūpinasi saugia ir sveikatai nekenksminga darbo aplinka, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, įstaigos mikroklimate;

15.12. rūpinasi, kad nebūtų pažeidžiamos Socialinių paslaugų tarnybos paslaugų gavėjų teisės ir teisėti interesai;

15.13. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja įstaigai arba įgalioja atstovauti kitą Socialinių paslaugų tarnybos darbuotoją valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

15.14. dalyvauja Palangos miesto savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;

15.15. organizuoja Socialinių paslaugų tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

15.16. sudaro sąlygas atlikti Socialinių paslaugų tarnybos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės ir savivaldybės institucijoms;

15.17. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

15.18. tvirtina:

15.18.1. Socialinių paslaugų tarnybos struktūrą, struktūrinių padalinių nuostatus, Socialinių paslaugų tarnybos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus;

15.18.2. Socialinių paslaugų tarnybos veiklos planus, programų išlaidų sąmatas;

15.19. atsako už:

15.19.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Socialinių paslaugų tarnyboje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Socialinių paslaugų tarnybos tikslo siekimą ir funkcijų vykdymą, Socialinių paslaugų tarnybos veiklos rezultatus;

15.19.2. bendradarbiavimu Socialinių paslaugų tarnyboje pagrįstų santykių užtikrinimą, globos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, personalo profesinį tobulėjimą;

15.19.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų, kitų norminių teisės aktų, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų institucijų teisėtų nurodymų, pavedimų vykdymą;

15.19.4. Socialinių paslaugų tarnybos sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

15.19.5. Socialinių paslaugų tarnybos teikiamų duomenų teisingumą;

15.19.6. buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą nustatytu laiku;

15.19.7. saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, vidaus tvarkos reikalavimų vykdymą;

15.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.

16. Socialinių paslaugų tarnybos direktoriaus funkcijas, jo nesant (atostogų, ligos, komandiruotės ir kitais atvejais), vykdo kitas Socialinių paslaugų tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas Socialinių paslaugų tarnybos darbuotojas.

17. Socialinių paslaugų tarnybos darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimo iš jo, taip pat darbo užmokesčio jiems mokėjimo tvarką bei sąlygas nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

V. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR NAUDOJIMO TVARKA

18. Socialinių paslaugų tarnyba turtą apskaito, valdo, naudoja, juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Socialinių paslaugų tarnybos turtas gali būti įgytas už savivaldybės, valstybės, Europos Sąjungos, įvairių fondų skirtas lėšas arba gautas paramos būdu, dovanotas, paveldėtas.

20. Socialinių paslaugų tarnyba turi teisę gauti paramą Socialinių paslaugų tarnybai nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Socialinių paslaugų tarnybos lėšos:

21.1. valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos;

21.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

21.3. paramos lėšos;

21.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

22. Lėšos naudojamos pagal paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Socialinių paslaugų tarnybos buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro Socialinių paslaugų tarnybos vyriausiasis finansininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR AUDITAS

24. Socialinių paslaugų tarnybos teikiamų paslaugų ir finansinės veiklos kontrolę atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, kitos įgaliotos institucijos ir įstaigos.

25. Socialinių paslaugų tarnybos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Socialinių paslaugų skyrimą, mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas dydį, tvarką ir principus reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai, savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai.

27. Socialinių paslaugų tarnyba gali būti reorganizuojama arba likviduojama savininko sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Vytauto g. 73, LT-00134 Palanga, tel. (8 460) 48 709, faks. (8 460) 48 216 el. paštas administracija@palanga.lt

Palangos miesto savivaldybės tarybai

2011-11-09

TEIKIMAS

DĖL TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai

Tarybos sprendimo „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų patvirtinimo“ projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai

Šiuo metu Palangos miesto globos namai vadovaujasi nuostatais, patvirtintais Palangos miesto savivaldybės tarybos 2007 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T2-69, pakeistais 2008 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T2-64 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų pakeitimo“, 2008 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T2-104 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų pakeitimo“.

3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės

Patvirtinti naujos redakcijos įstaigos nuostatus, atitinkančius teisės aktų reikalavimus.

4. Projekto rengėjas ar rengėjų grupė

Projektą rengė Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus vyriausioji specialistė Renata Budrytė.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas

Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus vedėja Genutė Kavarzienė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu

Šiuo metu galiojantys Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatai, patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos 2007 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T2-69, pakeisti 2008 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T2-64 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų pakeitimo“, 2008 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T2-104 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų pakeitimo“ iš dalies neatitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatytus reikalavimus. Naujos redakcijos Biudžetinių įstaigų įstatyme nustatytos biudžetinės įstaigos savininko, įstaigos, įstaigos vadovo teisės ir pareigos, pakeisti reikalavimai biudžetinės įstaigos nuostatomis. Atsižvelgiant į šiuos pakeitimus parengti naujos redakcijos Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatai.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008 Nr. 113-4290);

Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.), patvirtintas Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226;

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699).

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas

Sprendimo priėmimas korupcijai įtakos neturės.

9. Kiti, projekto rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaškinimai

Nėra.

Direktorė

G. Kavarzienė, 48 716

Akvilė Kilijonienė