



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. lapkričio d. Nr. T2-
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.43 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos pavadinimą į Palangos miesto socialinių paslaugų centrą.
2. Patvirtinti Palangos miesto socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).
3. Įpareigoti Palangos miesto socialinių paslaugų centro direktorių Romualdą Valantiną pasirašyti Palangos miesto socialinių paslaugų centro nuostatus ir įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Nustatyti, kad Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos pavadinimo pakeitimas ir nuostatų nauja redakcija įsigalioja nuo nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
5. Sprendimo vykdymo kontrolę pavesti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui.
6. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 1 d. sprendimo Nr. T2-213 „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Šarūnas Vaitkus

Socialinės rūpybos skyriaus vedėja

Genutė Kavarižienė

Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja

Vaiva Milončiūtė

Juridinio ir personalo skyriaus
vedėjas

Saulius Simė

Mero pavaduotojas

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

Skelbti spaudoje

Įteikti: SRS, SPT, BS, EPS, JPS

PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Socialinių paslaugų centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Socialinių paslaugų centro pavadinimu ir sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke. Socialinių paslaugų centro buveinės adresas: Klaipėdos pl. 76, LT-00163 Palanga, Lietuvos Respublika.

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

4. Socialinių paslaugų centras 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 centras privalo turėti visus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, numatytus teisės aktuose.

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

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

II. VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

8. Socialinių paslaugų centro 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 centras, siekdamas 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. specialiojo 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;
- 9.1.10. asmeninės higienos ir priežiūros;
- 9.1.11. laikino apnakvindinimo;
- 9.1.12. intensyvios krizių įveikimo pagalbos;
- 9.1.13. psichosocialinės pagalbos;
- 9.1.14. trumpalaikės socialinės globos;
- 9.2. vertina ir nustato asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį;
- 9.3. apskaičiuoja asmens (šeimos) mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas dydį;
- 9.4. sudaro su paslaugų gavėju (teisėtu jo atstovu), socialinių paslaugų teikimo sutartį, kurioje nurodomos socialinių paslaugų teikimo sąlygos, teikimo laikas, šalių teisės ir pareigos, paslaugų apmokėjimo sąlygos ir tvarka;
- 9.5. pagal teisės aktais nustatytas normas 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 centro patalpose;
- 9.8. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią saugią, paslaugų gavėjų specialioms poreikiams tenkinti pritaikytą aplinką, reikalingą socialinėms paslaugoms teikti;
- 9.9. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja savininko perduotą Socialinių paslaugų centrui turtą ir juo disponuoja;
- 9.10. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę Socialinių paslaugų centro veiklą;
- 9.11. teisės aktų nustatyta tvarka veda buhalterinę apskaitą, rengia ir teikia statistines ataskaitas;
- 9.12. siekdama socialinės globos efektyvumo vertina savo veiklą ir socialinės globos atitiktį socialinės globos normoms;
- 9.13. atlieka kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TEISĖS

- 10. Socialinių paslaugų centras, siekdamas jam nustatyto veiklos tikslo ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 10.1. gauti informaciją, būtiną funkcijoms atlikti, iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų fizinių ir juridinių asmenų;
 - 10.2. sudaryti komisijas (darbo grupes) Socialinių paslaugų centro kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;
 - 10.3. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti viešuosius pirkimus, sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus;
 - 10.4. teikti pasiūlymus dėl teisės aktų, susijusių su Socialinių paslaugų centro veikla, tobulinimo;
 - 10.5. kelti Socialinių paslaugų centro darbuotojų kvalifikaciją;
 - 10.6. rengti socialines programas ir dalyvauti jas įgyvendinant;
 - 10.7. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą iš juridinių ir fizinių asmenų įstaigos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;
 - 10.8. turėti ir kitų teisių, jei jos neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir šiems nuostatom.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

- 11. Socialinių paslaugų centro veikla organizuojama vadovaujantis veiklos planais, parengtais ir patvirtintais vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

14. Socialinių paslaugų centro direktorius:

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

14.2. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

14.4. nustato Socialinių paslaugų centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

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

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

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

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

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

14.10. 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;

14.11. užtikrina Socialinių paslaugų centro darbuotojams palankias darbo sąlygas, rūpinasi saugia ir sveikatai nekenksminga darbo aplinka, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, įstaigos mikroklimatu;

14.12. rūpinasi, kad nebūtų pažeidžiamos Socialinių paslaugų centro paslaugų gavėjų teisės ir teisėti interesai;

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

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

14.15. organizuoja Socialinių paslaugų centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

14.16. sudaro sąlygas atlikti Socialinių paslaugų centro veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės ir savivaldybės institucijoms;

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

14.18. tvirtina:

14.18.1. Socialinių paslaugų centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių (etatų) sąrašą, juos suderinęs su Savivaldybės administracijos direktoriumi;

14.18.2. Socialinių paslaugų centro struktūrinių padalinių nuostatus, vidaus ir darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus;

14.18.3. Socialinių paslaugų centro veiklos planus, programų išlaidų sąmatas;

14.19. atsako už:

14.19.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Socialinių paslaugų centre, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Socialinių paslaugų centro tikslo siekimą ir funkcijų vykdymą, Socialinių paslaugų centro veiklos rezultatus;

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

14.19.3. 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;

14.19.4. Socialinių paslaugų centro sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

14.19.5. Socialinių paslaugų centro teikiamų duomenų teisingumą;

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

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

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

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

16. Socialinių paslaugų centro 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

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

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

19. Socialinių paslaugų centras turi teisę gauti paramą Socialinių paslaugų centro nustatytiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Socialinių paslaugų centro lėšos:

20.1. valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos;

20.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

20.3. paramos lėšos;

20.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

21. Lėšos naudojamos pagal paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VI. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR AUDITAS

23. Socialinių paslaugų centro teikiamų paslaugų ir finansinės veiklos kontrolę atlieka savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija, kitos įgaliotos institucijos ir įstaigos.

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

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

26. Socialinių paslaugų centras gali būti reorganizuojamas arba likviduojamas savininko sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.





PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, Vytauto g. 73, LT-00134 Palanga, tel. (8 460) 48 705, faks. (8 460) 40 217,
el. p. administracija@palanga.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

2014-11-12

TEIKIMAS

DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO “DĖL PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO”

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai

Savivaldybės tarybos sprendimo projekto „Dėl Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ tikslas – pakeisti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos pavadinimą į Palangos miesto socialinių paslaugų centrą ir patvirtinti Palangos miesto socialinių paslaugų centro nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai

Šiuo metu galioja Palangos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 1 d. sprendimu Nr. T2-213 patvirtinti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos nuostatai.

3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės

Šiuo sprendimo projektu siekiama pakeisti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos pavadinimą į Palangos miesto socialinių paslaugų centrą ir patvirtinti Palangos miesto socialinių paslaugų centro nuostatus.

4. Projekto rengėjas ar rengėjų grupė

Projektą rengė Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus vedėjo pavaduotoja Renata Budrytė.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas

Palangos miesto savivaldybės administracijos Socialinės rūpybos skyriaus vedėja Genutė Kavariženė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu

Įgyvendinus projektą „Socialinių paslaugų plėtra ir veiklos sąlygų gerinimas Palangos miesto socialinių paslaugų tarnyboje“ Palangos miesto socialinių paslaugų tarnyboje plėsis teikiamų socialinių paslaugų spektras (planuojama pradėti teikti intensyvios krizių įveikimo pagalbos, laikino apnakvindinimo, trumpalaikės socialinės globos, psichosocialinės pagalbos paslaugas). Atsižvelgiant į šią aplinkybę tikslinga būtų pakeisti Palangos miesto socialinių paslaugų tarnybos pavadinimą į Palangos miesto socialinių paslaugų centrą ir patvirtinti Palangos miesto socialinių paslaugų centro nuostatus.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą:

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93.

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas

Sprendimo priėmimas korupcijai įtakos neturės.

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

Nėra.

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

Renata Budrytė, tel. 48 716