



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės 30 d. Nr. 1-TS-179

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsniu, atsižvelgdama į Anykščių rajono savivaldybės mero 2024 m. gegužės 16 d. potvarkį Nr. 1-MP-265 „Dėl teikimo tvirtinti Anykščių rajono socialinių paslaugų centro nuostatus“, Anykščių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Anykščių rajono socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Anykščių rajono socialinių paslaugų centro direktorių pasirašyti šio sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2008 m. spalio 30 d. sprendimo Nr. TS-336 „Dėl Anykščių rajono socialinių paslaugų centro padalinių steigimo ir nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą su visais jo pakitimais ir papildymais.

Šis sprendimas yra skelbiamas Teisės aktų registre ir Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt.

Meras

Kęstutis Tubis

ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turta, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius ir lėšų naudojimo tvarką, finansinę veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, Centro reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą, Nuostatų keitimo tvarką, taip pat informacijos viešo paskelbimo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Anykščių rajono socialinių paslaugų centras.

3. Centro buveinė – Šaltupio g. 11, 29131 Anykščiai.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga, turinti viešojo juridinio asmens statusą (kodas – 301216534).

5. Centro savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111100241, adresas – J. Biliūno g. 23, 29111 Anykščiai.

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7. Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Centro direktorių, įgyvendina kitas funkcijas susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

- 8.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 8.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 8.5. tvirtina kainas ir tarifus už teikiamas atlygintinas viešąsias paslaugas;
- 8.6. sprendžia kitus teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Centras – ribotos civilinės atsakomybės, įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, veikiantis socialinių paslaugų srityje ir vykdamas socialinių paslaugų teikimo veiklą, įgyvendinantis Savininko funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose antspaudą su Centro pavadinimu ir valstybės herbu, atributiką.
10. Pagal savo prievolės Centras atsako tik savo lėšomis. Jeigu Centro prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos steigėjo lėšomis neviršijant Centro teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
11. Centras veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais, su Centro veikla susijusiais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
12. Struktūriniai padaliniai veikia pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus. Centro struktūriniai padaliniai, neturi atskiro juridinio asmens statuso.
13. Struktūriniai padaliniai veikia pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus. Centro struktūriniai padaliniai, neturi atskiro juridinio asmens statuso.
14. Centro veikla yra neterminuota.
15. Centras turi paramos gavėjo statusą.
16. Centro viešieji pranešimai skelbiami Centro interneto svetainėje <https://www.socialinespaslaugos.lt>. Pranešimai gali būti skelbiami vietos spaudoje ir Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

17. Centras vykdo veiklą pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

17.1. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);

17.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (49.39);

17.3. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);

17.4. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

17.5. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09);

17.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

17.7. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);

17.8. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);

17.9. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikiamas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10).

18. Centro veiklos sritys (kodas pagal Socialinių paslaugų katalogą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymą Nr. A1-93 „Dėl Socialių paslaugų katalogo patvirtinimo“):

18.1. teikti prevencines socialines paslaugas:

18.1.1. potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška (001);

18.1.2. kompleksinės paslaugos šeimai (100);

18.1.3. darbas su bendruomene (120);

18.1.4. šeimos konferencija (130);

18.2. teikti bendrąsias socialines paslaugas:

18.2.1. informavimas (201);

18.2.2. konsultavimas (202);

18.2.3. tarpininkavimas ir atstovavimas (203);

18.2.4. aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne (205);

18.2.5. transporto organizavimas (206);

18.2.6. sociokultūrinės paslaugos (207);

18.2.7. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas (208);

18.3. teikti specialiąsias socialines paslaugas:

18.3.1. socialinės priežiūros paslaugos:

18.3.1.1. pagalba į namus (310);

18.3.1.2. socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas (320);

18.3.1.3. socialinė priežiūra šeimoms (325);

18.3.1.4. apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose (330);

18.3.1.5. laikinas apnakvindinimas (340);

- 18.3.1.6. intensyvi krizių įveikimo pagalba (350);
- 18.3.1.7. psichosocialinė pagalba (360);
- 18.3.1.8. vaikų dienos socialinė priežiūra (400);
- 18.3.1.9. laikinas atokvėpis (socialinė priežiūra) (410);
- 18.3.2. socialinės globos paslaugos:
 - 18.3.2.1. dienos socialinė globa (411, 414, 415);
 - 18.3.2.2. laikinas atokvėpis (globa) (428);
- 18.4. aprūpinti Savivaldybės gyventojus techninės pagalbos priemonėmis;
- 18.5. asmeninės pagalbos teikimas.

III SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

19. Centro veiklos tikslas – teikti socialines paslaugas Anykščių rajono gyventojams dėl amžiaus, negalios, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam ar praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį ir integruotis į visuomenę.

20. Centro veiklos uždaviniai:

20.1. organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir asmenims su negalia bei jų šeimos nariams, socialinę riziką patiriančioms šeimoms, asmenims bei vaikams ir kitiems asmenims, atsižvelgiant į gyventojų poreikius ir Centro galimybes;

20.2. gerinti socialinių paslaugų kokybę ir plėsti teikiamas socialines paslaugas, orientuotis į socialinių paslaugų įvairovę ir atsižvelgiant į Centro finansines galimybes bei turimą materialinę bazę;

20.3. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų programas ir projektus savivaldybės teritorijoje;

20.4. socialinių paslaugų teikimą artinti prie asmens gyvenamosios vietos, kuriant socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje;

20.5. sudaryti sąlygas labiausiai socialiai pažeidžiamiems rajono gyventojams pasijusti pilnaverčiais visuomenės nariais;

20.6. pasitelkti savanorius nuostatuose numatytoje veiklos rūšims vykdyti;

20.7. teikti integralią pagalbą (socialinės globos ir slaugos) asmens namuose;

20.8. vykdyti Bendruomeninių šeimos namų funkcijas;

20.9. koordinuoti atvejo vadybos procesus ir vykdyti atvejo vadybos funkcijas;

20.10. organizuoti ir teikti asmeninės pagalbos paslaugas.

21. Centras, įgyvendindamas veiklos tikslą ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

21.1. teikia rajono gyventojams pagrindines ir papildomas nestacionarias socialines paslaugas bei integralios pagalbos paslaugas;

21.2. priima iš gyventojų prašymus dėl socialinių paslaugų gavimo, nustato asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį ir teikia dokumentus Anykščių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) skyriui, atsakingam už socialinių paslaugų teikimo sprendimų priėmimą;

21.3. teikia informaciją ir konsultuoja gyventojus teikiamų rajone socialinių paslaugų klausimais;

21.4. pildo Individualios pagalbos poreikio klausimynus;

21.5. šeimoms (asmenims) patiriančioms (-tiems) socialinę riziką, teikia socialines paslaugas, konsultuoja šias šeimas (asmenį) bei tvarko reikiamus dokumentus;

21.6. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus;

21.7. identifikuoja ir nustato socialines problemas rajone, numato veiksmingiausių jų sprendimo būdus, teikia siūlymus Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai;

21.8. rengia socialinių paslaugų programas ir projektus, juos įgyvendina;

21.9. renka, analizuoja ir apibendrina informaciją apie Centre teikiamas paslaugas bei kitą veiklą;

21.10. rengia finansines ir statistines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka ir garantuoja jų teisingumą;

21.11. valdo Savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus ir naudoja biudžeto lėšas sąmatoje numatytoms išlaidoms finansuoti;

21.12. bendradarbiauja su socialinės priežiūros, sveikatos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;

21.13. dalyvauja rengiant bei svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių valstybės ir Savivaldybės teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus Administracijos skyriui, atsakingam už Centro veiklos priežiūrą dėl socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir plėtros;

21.14. organizuoja labdaros ir paramos akcijas;

21.15. taiko atvejo vadybą šeimoms, patiriančioms socialinę riziką;

21.16. aprūpina rajono gyventojus techninės pagalbos priemonėmis;

21.17. vykdo paramos mokinio reikmėms įsigyti teikimą nepiniginę forma, mokiniams, kurie mokosi ne Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje esančiose ugdymo institucijose;

21.18. vertina asmens, kurį teismo prašoma pripažinti neveiksniu tam tikroje srityje ar ribotai veiksnium tam tikroje srityje, galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis kito asmens pagalba konkrečioje srityje ir rengia išvadas.

IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Vykdydami Nuostatuose numatytą veiklą, Centras turi teisę:

22.1. užsiimti Nuostatuose numatyta veikla;

22.2. patikėjimo teise ar panaudos pagrindais perduotą turtą valdyti, naudoti ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

22.3. naudoti Centro lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

22.4. pasitelkti kitų įstaigų (jų vadovų sutikimu) atstovus, specialistus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) Centro kompetencijai paskirtiems klausimams spręsti;

22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka (iš kitų Lietuvos ir užsienio valstybių fizinių arba juridinių asmenų);

22.6. gauti iš valstybės bei savivaldybių institucijų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą teisės aktų nustatyta tvarka, kurių reikia sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;

22.7. teikti Centro pasiūlymus Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai, Administracijai ir Administracijos skyriui, atsakingam už Centro veiklos priežiūrą dėl teikiamų paslaugų apimties ir kokybės gerinimo, socialinio darbo organizavimo, darbo apmokėjimo;

22.8. dalyvauti rengiant su Centro veikla susijusius teisės aktų projektus ir kt.;

22.9. teikti nemokamas ir mokamas socialines paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.10. pasitelkti savanorius Nuostatuose nustatytos veiklos rūšims vykdyti.

23. Centro pareigos:

23.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

23.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis ir kitus sandorius;

23.3. užtikrinti Centro darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;

23.4. užtikrinti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą rajono gyventojams;

23.5. užtikrinti, kad Centre dirbtų kvalifikuotas personalas;

23.6. laikytis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

23.7. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę Centro veiklą, rajono biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį bei materialinių vertybių apsaugą;

23.8. gautus rajono biudžeto asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai tik Nuostatuose nurodytai veiklai ir tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

23.9. garantuoti Centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

23.10. kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl Nuostatų papildymo ir pakeitimo, Centro paslaugų spektro plėtos ir kitais Centro veiklos tobulinimo klausimais priskirtais biudžetinės įstaigos steigėjo kompetencijai;

23.11. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus, Savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus įsakymus ir šiuos Nuostatus.

23.12. Centras gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

24. Centro veiklą koordinuoja Administracijos skyrius, atsakingas už Centro veiklos priežiūrą.

25. Centro veikla organizuojama pagal Savivaldybės strateginį veiklos planą, kurį tvirtina Savivaldybės taryba ir Centro metinį veiklos planą, kurį tvirtina Centro direktorius suderinęs su Administracijos skyriumi, atsakingu už Centro veiklos priežiūrą.

26. Centrai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės meras konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Centro direktorius į pareigas skiriamas Savivaldybės mero potvarkiu. Centro direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

27. Centro direktorius be konkurso gali būti skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu kiekvienais kadencijos metais jo veikla buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius ir (arba) atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai).

28. Centro direktorius, kuris be konkurso nebuvo skirtas antrajai 5 metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šio Centro direktoriaus pareigoms eiti.

29. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Centro direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Centro direktorius be konkurso skiriamas antrajai 5 metų kadencijai, kaip nurodyta šių nuostatų 27 punkte.

30. Jeigu, pasibaigus Centro direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, atitinkamai Savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Centro direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Centro direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui.

31. Centro direktorius privalo turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją ir tobulinti profesinę kompetenciją. Centro direktoriaus veikla vertinama kiekvienais metais Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

32. Centro direktorius, taip pat pretenduojantys šias pareigas eiti asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos. Kandidatas į Centro direktoriaus pareigas ar Centro direktorius yra laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis atitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme įstaigų vadovų nepriekaištingai reputacijai nustatytus reikalavimus.

33. Jeigu Centro direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Centro direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Centro direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Centro direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimančias Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Centro direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį, per 10 darbo dienų nuo Centro direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

34. Centro direktorius iš pareigų gali būti atšaukiamas Savivaldybės mero potvarkiu. Centro direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą.

35. Centro direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

36. Savivaldybės meras, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, Centro direktoriui nustato darbo užmokestį, skatina, į komandiruotes ir atostogas leidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais.

37. Centro direktorius, atlikdamas jo pareigybės aprašyme numatytas funkcijas:

37.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

37.2. sudaro sutartis su juridiniais ir fizineis asmenimis, išduoda įgaliojimus;

37.3. nustato ir tvirtina Centro programas, jų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti;

37.4. nustato Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Centre nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

37.5. priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos koeficientus, atlieka darbuotojų vertinimą, skiria priemokas, vienkartinės pinigines išmokas, paskatinimus, neviršijant darbo užmokesčio fondo, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

37.6. stebi, analizuoja ir vertina Centro personalo veiklą, ją kontroliuoja, prižiūri sprendimų ir nurodymų vykdymą;

37.7. rūpinasi darbuotojų profesionalumu, sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją ir atestuotis;

37.8. užtikrina darbuotojų saugą ir sveikatą Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

37.9. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus, tvirtina pareigybių aprašymus, vidaus tvarkos taisykles ir kitus Centro organizacinius dokumentus, kontroliuoja jų vykdymą;

37.10. tvirtina Centro padalinių nuostatus;

37.11. rengia metinį Centro veiklos planą ir suderinęs su Administracijos skyriumi, atsakingu už Centro veiklos priežiūrą, jį tvirtina;

37.12. rengia veiklos vykdymo ataskaitas, kurias teikia tvirtinti kompetetingam subjektui teisės aktų nustatyta tvarka;

37.13. organizuoja norminių teisės aktų savalaikį vykdymą;

37.14. užtikrina Centro bendradarbiavimą su Administracija, Administracijos skyriumi, atsakingu už Centro veiklos priežiūrą, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, Centro rėmėjais, visuomene;

37.15. teikia Savivaldybės tarybai ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms Centro veiklos ir finansines ataskaitas, veiklos programas ir planus, atsiskaito Savivaldybės tarybai už Centro veiklą;

37.16. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Administracijos skyriui, atsakingam už Centro veiklos priežiūrą dėl socialinių paslaugų sistemos tobulinimo, įgyvendina kitas priemones įstaigos veiklai tobulinti;

37.17. teikia informaciją visuomenei apie Centro veiklą ir teikiamas paslaugas;

37.18. rengia ir įgyvendina programas ir projektus, skirtus socialinių paslaugų kokybės gerinimui ir plėtrai;

37.19. rūpinasi Centro tarptautiniais ryšiais;

37.20. atsako už Centro teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

37.21. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

37.22. teikia ataskaitas Administracijos skyriui, atsakingam už Centro veiklos priežiūrą apie rajono gyventojams teikiamas socialines paslaugas ir asmenų su negalia aprūpinimą techninėmis pagalbos priemonėmis;

37.23. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, teikiami ataskaitų rinkimai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

37.24. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

37.25. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

37.26. vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų jam pavestas funkcijas, Savivaldybės mero pavedimus, neprieštaraujančius teisės aktams ir šiems Nuostatams.

37.27. Centro direktoriaus funkcijas, jo nesant, vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas. Jei nėra Centro direktoriaus pavaduotojo, Centro direktoriaus pareigas vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

VI SKYRIUS CENTRO TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS, VEIKLOS BEI FINANSINĖS VEIKLOS KONTORLĖ

38. Centro turtą sudaro veiklai naudojamos pagrindinės priemonės, finansiniai ištekliai ir kitas su Centro veikla susijęs turtas, kurį valdo ir juo naudojasi patikėjimo teise.

39. Centro veikla kontroliuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

40. Centro veiklą prižiūri ir kontroliuoja Savivaldybė ir valstybinės priežiūros institucijos pagal Valstybės valdymo institucijų patvirtintus nuostatus ir pagal jų įgaliojimus bei kompetenciją.

41. Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Administracijos skyrius, atsakingas už centralizuotą vidaus auditą ir kitos įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Veiklos kokybės įšivertinimą inicijuoja Centro direktorius.

43. Centro lėšų šaltiniai:

43.1. valstybės biudžeto lėšos;

43.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

43.3. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

43.4. paramos ir labdaros būdu gautos lėšos;

43.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

44. Centras asignavimus naudoja tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas. Išlaidų sąmatas tvirtina Centro direktorius. Šių sąmatų pakeitimus, suderinus su Administracija, bendrų asignavimų ribose tvirtina Centro direktorius.

45. Finansinę apskaitą Centras organizuoja ir atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Centro turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be Savivaldybės tarybos sprendimo.

47. Susidėvėjęsias ar nereikalingas materialines vertybes Centras nurašo ar realizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

48. Centras finansinę apskaitą organizuoja bei finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Centro biudžetinių ir specialiosioms programoms vykdyti lėšų naudojimą koordinuoja Administracijos skyrius, atsakingas už finansus ir apskaitą.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMAS

50. Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai bei kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

51. Centro Nuostatai keičiami ar papildomi kai keičiasi biudžetinių įstaigų bei Centro veiklą reglamentuojantys įstatymai, Centro pavadinimas, buveinė, ir kitais teisės aktų numatytais atvejais.

52. Centro nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės tarybos, Administracijos skyriaus, atsakingo už Centro veiklos priežiūrą, arba Centro direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

53. Centro veikla pasibaigia likvidavimo arba reorganizavimo būdu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl likvidavimo ar reorganizavimo priima – Savivaldybės taryba.

54. Reorganizuojant, pertvarkant arba likviduojant Centrą, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, teisės aktų nustatyta tvarka, turi užtikrinti socialinių paslaugų teikimą reorganizuotoje arba kitoje institucijose.

55. Likvidavus Centrą, jo turtas paskirstomas Savivaldybės tarybos sprendimu.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos savo kompetencijos sprendimus priima ir įformina raštu: Savivaldybės taryba – sprendimuose, o Savivaldybės meras – potvarkiuose.

57. Centro archyvų ir dokumentų rengimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos teisės aktai ir įstaigos rengiamieji dokumentai.

58. Šiuose Nuostatuose neaptarti Centro veiklos klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Anykščių rajono socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-30 Nr. 1-TS-179
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Tubis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-05 17:10
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-05 17:11
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:08 - 2025-04-24 10:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240523.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-13)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-13 nuorašą suformavo Vaida Laurukėnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-