

## **NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Įstaigos pavadinimas – Neringos socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 302303230.

2. Centras – ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, įgyvendinantis savivaldybės funkcijas socialinių paslaugų teikimo srityje.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centras – juridinis asmuo, turintis ūkinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo sąskaitas bankų įstaigose, antspaudą, nuostatus.

5. Pagal savo prievoles Centras atsako tik savo lėšomis. Jeigu Centro prievolėms padengti lėšų nepakanka, prievolės padengiamos Neringos savivaldybės lėšomis neviršijant Centro teisės aktų nustatyta tvarka naudojamo, valdomo ir disponuojamo turto vertės.

6. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

7. Buveinė – Taikos g. 11-2, LT- 93121, Neringa.

8. Centro veikla neterminuota.

9. Centro ūkiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Centrai draudžiama:

10.1. būti kitų juridinių asmenų dalyve;

10.2. steigti atstovybes;

10.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.

11. Centras yra labdaros ir paramos gavėjas.

### **II. SAVININKAS, JO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA**

12. Savininkas – Neringos savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

13. Savininkas perduoda Centrai patikėjimo teise valdyti patalpas ir finansuoja Centrą pagal patvirtintą asignavimų sąmatą bei Centro paruoštas veiklos programas.

14. Centro veiklą kontroliuoja savininkas ir kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytos institucijos.

15. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Neringos savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri turi šias teises ir pareigas:

15.1. tvirtina Centro nuostatus;

15.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

15.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

15.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

15.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

15.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

### III. VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

16. Centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį.

17. Centro veikla (pagal EVRK):

88.10 nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla;

88.91 vaikų dienos priežiūros veikla;

88.99 kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla;

49.39 kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas;

85.59 kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas;

85.60 švietimui būdingų paslaugų veikla;

96.09 kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla;

86.90 kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

56.29 kitų maitinimo paslaugų teikimas.

18. Centras gali užsiimti ir kita veikla, nedraudžiama Lietuvos Respublikos teisės aktų ir savininkui leidus.

19. Centro uždaviniai:

19.1. plėsti socialinių paslaugų įvairovę, užtikrinti geros kokybės ir nustatytus reikalavimus atitinkančias socialines paslaugas;

19.2. suteikti pagalbą asmeniui (šeimai) dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomeniniame gyvenime;

19.3. užkirsti kelią asmens, šeimos, bendruomenės socialinėms problemoms kilti, taip pat užtikrinti visuomenės socialinį saugumą.

20. Centro funkcijos:

20.1. teikia šias socialines paslaugas:

20.1.1. bendrąsias socialines paslaugas:

20.1.1.1. informavimo;

20.1.1.2. konsultavimo;

20.1.1.3. tarpininkavimo ir atstovavimo;

20.1.1.4. aprūpinimo būtiniaisiais drabužiais ir avalyne;

20.1.1.5. transporto organizavimo;

20.1.1.6. sociokultūrinės paslaugas;

20.1.1.7. kitas bendrąsias socialines paslaugas.

20.1.2. specialiąsias socialines paslaugas:

20.1.2.1. pagalba į namus;

20.1.2.2. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas;

20.1.2.3. pagalba globėjams (rūpintojams) ir įvaikintojams.

20.2. dalyvauja ruošiant įvairias programas;

20.3. renka informaciją, analizuoja įvairių socialinių grupių asmenų ir šeimų (vaikų ir suaugusiųjų su negalia, socialinės rizikos vaikų ir suaugusiųjų, likusių be tėvų globos vaikų, senovo amžiaus asmenų, socialinės rizikos šeimų ir kitų socialiai pažeidžiamų asmenų, šeimų) socialinę ekonominę padėtį, vykdo jų apskaitą;

20.4. nustato asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

20.5. vertina asmens (šeimoms) pajamų dydį, finansines galimybes mokėti už paslaugas, nustato asmens (šeimoms) mokėjimo už paslaugas dydį Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

- 20.6. organizuoja neįgaliųjų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis;
- 20.7. organizuoja Savivaldybėje mirusių asmenų palaikų pervežimą, vienišų ir neatpažintų asmenų palaikų laidojimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 20.8. talkina labdaros organizacijai, maisto iš intervencinių fondų tiekimui, labiausiai nepasiturintiems asmenims, paramos įgyvendinimą sandėliuojant, transportuojant ir išdalinant maistą;
- 20.9. vykdo atvirą darbą su jaunimu;
- 20.10. organizuoja viešuosius pirkimus socialinėms paslaugoms ir prekėms pirkti viešųjų pirkimų įstatymu nustatyta tvarka.
- 20.11. ruošia veiklos ataskaitas;
- 20.12. dalyvauja įvairių darbo grupių, komisijų, komandų veikloje;
- 20.13. bendradarbiauja su paslaugas teikiančiomis ir kitomis institucijomis;
- 20.14. pasitelkia savanorius, socialinio darbo praktikantus;
- 20.15. skirsto paramą (labdarą) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.16. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir Socialinės paramos skyriui informaciją, susijusią su Centro veikla;
- 20.17. tvarko dokumentų archyvą.
21. Centras savo santykius su juridiniais ir fiziniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų pagrindu.
22. Centras mokamas socialines paslaugas teikia vadovaudamasis Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais.
23. Gyventojų prašymai, pasiūlymai, paklausimai ir skundai priimami bei klientai aptarnaujami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Centras, vykdydamas nuostatuose numatytą veiklą, turi šias teises ir pareigas:
  - 24.1. pasirinkti socialinių paslaugų teikimo būdus ir metodus;
  - 24.2. kurti naujas socialinio ugdymo, socialinės pagalbos programas, modelius, užtikrinančius kokybišką socialinį ugdymą, socialinę pagalbą įveikiant krizines situacijas;
  - 24.3. teikti nemokamas, iš dalies mokamas ir mokamas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai kainas ir kitus normatyvus reglamentuoja kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai;
  - 24.4. teikti veiklos, buhalterinės apskaitos informaciją ir rengti ataskaitas, suvestines finansines atskaitomybes;
  - 24.5. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, reikalingą sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;
  - 24.6. teikti atitinkamoms valstybės, savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo;
  - 24.7. dalyvauti svarstant biudžeto projektą, klausimus, susijusius su Centro veikla;
  - 24.8. rengti programas socialinių paslaugų plėtrai, dalyvauti konkursuose dėl jų finansavimo;
  - 24.9. palaikyti ryšius su šalies ir užsienio valstybių socialinės srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas, projektus;
  - 24.10. įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 24.11. naudoti lėšas nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 24.12. gauti ir teikti paramą, labdarą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 24.13. organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
  - 24.14. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis;
  - 24.15. ruošti statistinę informaciją;
  - 24.16. užtikrinti socialinių paslaugų teikimą ir programų vykdymą;
  - 24.17. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

24.18. turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

## **V. DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA**

25. Centro direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas.

26. Centro direktorių į pareigas priima ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras, kuris nustato direktoriaus tarnybinį atlyginimą (koeficientais), priedus prie tarnybinio atlyginimo, vienkartinės pinigines išmokas bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas.

27. Centro direktoriaus teisės ir pareigos:

27.1. organizuoti Centro darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

27.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;

27.3. tvirtinti Centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

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

27.6. priimti į darbą bei atleisti Centro darbuotojus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

27.7. nustatyti darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), priedus prie tarnybinių atlyginimų bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka bei kitais teisės aktais ir neviršijant Centrai skirtų asignavimų darbo užmokesčiui;

27.8. skatinti darbuotojus ir skirti jiems drausmines nuobaudas;

27.9. telkti kolektyvą Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimui, kūrybinei veiklai bei profesiniam tobulėjimui, atsakyti už įstaigos veiklą;

27.10. vadovauti Centro strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui;

27.11. organizuoti Centro direktoriaus metinės veiklos ataskaitos rengimą ir pateikimą tvirtinti Savivaldybės tarybai;

27.12. rengti ir tvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymus, tvarkos taisykles, aprašus, leisti įsakymus bei kitus tvarkomuosius dokumentus jo kompetencijai priskirtais klausimais;

27.13. organizuoti socialinių paslaugų teikimo procesą, socialinių programų rengimą bei rezultatyvų jų vykdymą;

27.14. kontroliuoti ir vykdyti Centro turtinius įsipareigojimus;

27.15. be įgaliojimo veikti Centro vardu bei duoti įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;

27.16. atstovauti Centrai valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose bei organizacijose;

27.17. sudaryti Centro vardu sandorius, pasirašyti dokumentus;

27.18. didinti ar mažinti teikiamų socialinių paslaugų apimtį, keisti jų rūšis, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktus, savininko skiriamus asignavimus bei savininko rekomendacijas;

27.19. užtikrinti socialinių paslaugų gavėjų teisių ir teisėtų interesų apsaugą;

27.20. užtikrinti palankias darbo sąlygas darbuotojams, užimtumo sąlygas įstaigos klientams, organizuoti Centro materialinės bazės priežiūrą ir gerinimą;

27.21. teikti informaciją visuomenei apie Centro veiklą ir teikiamas paslaugas;

27.22. gauti reikalingą informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei organizacijų;

27.23. kelti kvalifikaciją;

27.24. turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

28. Kai Centro direktoriaus laikinai nėra dėl atostogų, ligos ar komandiruotės, direktoriaus pareigas eina darbuotojas, kurio pareiginiuose nuostatuose nurodyta ši funkcija arba kitas mero potvarkiu paskirtas Centro darbuotojas.

## **VI. CENTRO TURTAS. BUHALTERINĖ APSKAITA, FINANSINIŲ IR BIUDŽETO VYKDYMO ATASKAITŲ RINKINIAI**

29. Savivaldybės Centrai perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Centro lėšas sudaro:

30.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

30.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

30.3. pajamos už teikiamas socialines paslaugas;

30.4. labdaros (aukų), paramos lėšos;

30.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

31. Centras naudoja lėšas teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Centro direktorius turi teisę keisti sąmatose numatytas lėšas pagal straipsnius, vadovaudamasis savininko nustatyta tvarka.

33. Centro buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centro direktorius ir vyriausiasis buhalteris atsako už Centro finansinės apskaitos vykdymą, lėšų panaudojimą pagal sąmatą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

## **VII. ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI VIEŠI PRANEŠIMAI**

35. Vieši Centro pranešimai skelbiami interneto tinklalapyje [www.neringospc.lt](http://www.neringospc.lt) ir vietinėje spaudoje.

## **VIII. CENTRO FILIALAI**

36. Centras gali turėti filialų. Filialas yra Centro padalinys, turintis atskirą buveinę. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia Centro, kaip juridinio asmens, vardu pagal Centro nuostatus ir direktoriaus suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Filialų skaičius neribojamas. Filialui yra leidžiama turėti sąskaitą.

## **IX. CENTRO PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

37. Sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo priima Savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **X. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA**

38. Pakeistus Centro nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

39. Pakeitus nuostatus, kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais Juridinių asmenų registrai turi būti pateikti pakeisti Centro nuostatai ir nurodyti jų pakeitimai.

40. Pakeisti Centro nuostatai kartu su kitais dokumentais pateikiami Juridinių asmenų registro tvarkytojui Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka.

41. Pakeisti Centro nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

---

