

PASVALIO RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono paramos šeimai centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pasvalio rajono paramos šeimai centro (toliau – Paramos šeimai centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetencijas, veiklos sritį, rūšis, tikslus, funkcijas, Paramos šeimai centro teises ir pareigas, darbo organizavimo principus, valdymą, finansavimą, reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Paramos šeimai centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) herbu ir savo pavadinimu, einamąsias biudžetinių ir specialiųjų nebiudžetinių lėšų nacionaline valiuta sąskaitas pasirinktuose Lietuvos Respublikos bankuose.

3. Paramos šeimai centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Paramos šeimai centro buveinės adresas: Nepriklausomybės g. 41, Pasvalys, LT-39153. Paramos šeimai centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 169250587.

5. Paramos šeimai centro savininkas – Savivaldybė, kodas 111101496, adresas – Vytauto Didžiojo aikštė 1, LT-39143 Pasvalys.

6. Paramos šeimai centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas Paramos šeimai centro 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 tarybos kompetencija:

7.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Paramos šeimai centro nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Paramos šeimai centro buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Paramos šeimai centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Paramos šeimai centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priskirtus klausimus.

8. Paramos šeimai centras yra mišrių socialinių paslaugų įstaiga, kurioje veikia 3 struktūriniai padaliniai: Bendruomeniniai vaikų globos namai, Šeimos krizių centras, Socialinės globos padalinys.

9. Struktūriniai padaliniai nėra atskiri juridiniai asmenys, jie veikia pagal Paramos šeimai centro nuostatus ir atsako pagal Paramos šeimai centro prievoles.

10. Paramos šeimai centro veiklos laikotarpis neribotas, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Paramos šeimai centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

PARAMOS ŠEIMAI CENTRO VEIKLOS RŪŠYS

12. Paramos šeimai centro veiklos pobūdis – socialinė veikla.
13. Paramos šeimai centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 13.1. pagrindinės veiklos:
 - 13.1.1. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90;
 - 13.1.2. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla, kodas 88.90;
 - 13.1.3. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.
 - 13.2. kitos veiklos:
 - 13.2.1. kita niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 13.2.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 13.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 13.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla – 85.60;
 - 13.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 13.2.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 13.2.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 13.2.8. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

III SKYRIUS

PARAMOS ŠEIMAI CENTRO VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

14. Paramos šeimai centro tikslai:
 - 14.1. užtikrinti likusio be tėvų globos vaiko (toliau – vaikas) globos (rūpybos), ugdymo, sveikatos, socialines paslaugas, sudaryti jam tinkamas artimas šeimai gyvenimo sąlygas ir aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, tobulėti ir pasiruošti savarankiškam gyvenimui bendruomenėje, užtikrinti ir organizuoti vaikui bendruomenines socialines paslaugas, atitinkančias individualius vaiko poreikius ir skatinančias vaiko savarankiškumą, visapusišką dalyvavimą visuomenėje bei socialinę įtraukti, užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą ir jam atstovauti;
 - 14.2. įgyvendinti Savivaldybės socialinių paslaugų strategiją, socialinėmis paslaugomis, kita socialine pagalba mažinti sunkumus patiriančių šeimų, auginančių vaikus, socialinę atskirtį, ugdyti ir stiprinti jų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, sudaryti galimybes kiekvienam vaikui, šeimai gauti individualias, asmens poreikius atitinkančias paslaugas;
 - 14.3. užtikrinti bendrąsias ir specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas:
 - 14.3.1. intensyvios krizių įveikimo pagalbos;
 - 14.3.2. palydėjimo paslaugų teikimą jaunuoliams.
 - 14.4. užtikrinti kokybišką dienos socialinės globos, trumpalaikės socialinės globos, laikino atokvėpio globos paslaugų organizavimą ir teikimą Paramos šeimai centro Socialinės globos padalinyje suaugusiems asmenims su proto, psichikos, intelekto ir (ar) kompleksine negalia.
15. Paramos šeimai centro uždaviniai:
 - 15.1. užtikrinti Paramos šeimai centro padalinių veiklą;
 - 15.2. stiprinti ir efektyviai naudoti Paramos šeimai centro materialinę bazę, reikalingą bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimui;
 - 15.3. sudaryti sąlygas Paramos šeimai centro darbuotojų nuolatiniam profesiniam tobulėjimui, rūpintis, kad įstaigoje dirbtų tinkamas asmenines savybes dirbti su vaikais, šeimomis, ir kt. grupių asmenimis turintys darbuotojai;
 - 15.4. rengti ir įgyvendinti iš Savivaldybės biudžeto lėšų, valstybės biudžeto lėšų ar kitų šaltinių finansuojamus projektus, skirtus socialinių paslaugų infrastruktūros plėtrai, socialinių paslaugų kokybės gerinimui ir kt.;

15.5. bendradarbiauti su socialines paslaugas teikiančiomis nevyriausybinėmis organizacijomis, siekti didinti socialinių paslaugų įvairovę, prieinamumą ir veiksmingumą.

16. Paramos šeimai centras, įgyvendindamas veiklos tikslus ir uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. teikia globos (rūpybos), ugdymo ir socialines paslaugas tėvų globos netekusiems vaikams:

16.1.1. vertina individualius vaiko ir poreikius, sudaro individualų vaiko socialinės globos planą, jį periodiškai peržiūri, esant poreikiui, tikslina ir įgyvendina;

16.1.2. įgyvendina vaiko globėjo (rūpintojo) ir vaiko atstovo pagal įstatymą teises ir pareigas, gina globojamo (rūpinamo) vaiko asmenines, turtines teises ir teisėtus interesus bei jį atstovauja;

16.1.3. teisės aktų nustatyta tvarka administruoja globotinių turtą, tvarko iš globojamų (rūpinamų) vaikų turto gaunamų pajamų ir išlaidų apskaitą;

16.1.4. rūpinasi vaiko sveikata, ugdymu bei užimtumu, skatina vaiko fizinę, psichinę bei socialinę brandą, sudaro palankias sąlygas vaiko socializacijai;

16.1.5. bendradarbiauja su vaiko tėvais ir kitais artimais giminaičiais, siekia atkurti ir palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius galimybes vaikui grįžti į biologinę šeimą;

16.1.6. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių įstaigomis ir institucijomis, sprendžiant socialinės globos organizavimo ir teikimo klausimus, su vaikų ugdymo ir mokymo įstaigomis, sveikatos priežiūros įstaigomis ir kitomis institucijomis, sprendžiant vaiko mokymosi, sveikatos priežiūros ir kitus klausimus;

16.1.7. pasibaigus likusio be tėvų globos vaiko globai (rūpybai), pagal galimybes užtikrina tolimesnę pagalbą vaikui, esant poreikiui, teikia vaikui palydimosios globos paslaugas;

16.2. organizuoja ir teikia socialinės globos paslaugas įstaigoje suaugusiems asmenims turintiems proto, psichikos, intelekto ir (ar) kompleksinę negalią:

16.2.1. dienos socialinės globos paslaugas įstaigoje nuo 3 val. per dieną iki 5 dienų per savaitę pagal įvertintą socialinių paslaugų poreikį, savarankiškumo lygį ir sudarytus individualius socialinės globos planus;

16.2.2. trumpalaikės socialinės globos paslaugas įstaigoje iki 5 parų per savaitę neterminuotai pagal įvertintą socialinių paslaugų poreikį, savarankiškumo lygį ir sudarytus individualius socialinės globos planus;

16.2.3. laikino atokvėpio globos paslaugas įstaigoje pagal įvertintą socialinių paslaugų poreikį, savarankiškumo lygį, siekiant sudaryti sąlygas asmens artimiesiems pailsėti nuo nuolatinės asmens priežiūros ir (ar) slaugos;

16.2.4. gavus informaciją apie Socialinės globos padalinio paslaugų gavėjų pajamų pokyčius ar pasikeitus socialinės globos kainai iš naujo įvertina jų finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas, parengia aktualias finansinių galimybių mokėti už socialinės globos paslaugas vertinimo pažymas;

16.3. teikia akredituotas socialinės priežiūros šeimoms paslaugas, atsižvelgiant į individualius asmens (šeimoms) poreikius:

16.3.1. organizuoja ir teikia intensyvią krizių įveikimo pagalbą bei apgyvendinimą asmeniui (šeimai), atsidūrusiam (-iems) krizinėje situacijoje;

16.3.2. organizuoja vaiko laikinąją priežiūrą įstaigoje bet kuriuo paros metu, įskaitant švenčių ir poilsio dienas;

16.3.3. organizuoja ir teikia palydėjimo paslaugų jaunuoliams;

16.4. tvarko Paramos šeimai centro teikiamų socialinių paslaugų gavėjų asmens bylas ir kitą įstaigos veiklos dokumentaciją;

16.5. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę veiklą;

16.6. užtikrina Savivaldybės biudžeto, Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, specialiųjų lėšų ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį, materialinių vertybių apskaitą;

16.7. teisės aktų nustatyta tvarka tvarko buhalterinę apskaitą ir rengia statistines ataskaitas ir kitą informaciją, teikti Savivaldybės administracijai;

16.8. atlieka kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

17. Paramos šeimai centras, įgyvendindamas tikslus, uždavinius bei atlikdamas priskirtas funkcijas, turi teisę:

17.1. valdyti, naudoti ir disponuoti patikėjimo teise perduotu Savivaldybės turtu;

17.2. dalyvauti pasitarimuose, svarstymuose ir pan., susijusiuose su Paramos šeimai centro veikla;

17.3. perduoti kitoms savivaldybėms Paramos šeimai centro teikiamas intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslaugas;

17.4. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis;

17.5. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Paramos šeimai centro kompetencijai priskirtas funkcijas;

17.6. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo, plėtros ir pan.;

17.7. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius socialinius ir kitus projektus;

17.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

17.9. pagal savo kompetenciją sudaryti sutartis, susitarimus su juridiniais ir fiziniais asmenimis, paslaugų gavėjais ir (ar) juos atstovaujančiais globėjais, rūpintojais, aprūpintojais;

17.10. gauti informaciją apie Paramos šeimai centro paslaugų gavėjų pajamų pokyčius iš Savivaldybės administracijos pagal pasirašytus paslaugų gavėjų (ar juos atstovaujančių globėjų, rūpintojų, aprūpintojų) sutikimus;

17.11. turi kitas įstatymų ir teisės aktų suteiktas teises.

18. Paramos šeimai centro pareigos:

18.1. užtikrinti vaikui saugias, palaikančias ir jaukias, artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas;

18.2. užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę, didinti socialinių paslaugų prieinamumą;

18.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

18.4. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja Savivaldybės turtą ir juo disponuoja;

18.5. skirtus Savivaldybės biudžeto ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimus naudoti pagal paskirtį;

18.6. užtikrinti paslaugų gavėjų duomenų konfidencialumą;

18.7. vykdyti kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas pareigas.

19. Paramos šeimai centro darbuotojų pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS

PARAMOS ŠEIMAI CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

20. Paramos šeimai centrui vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Savivaldybės meras. Paramos šeimai centro darbo užmokesčio fondo dydį nustato Savivaldybės taryba.

21. Paramos šeimai centro veikla organizuojama pagal Paramos šeimai centro direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuris skelbiamas Paramos šeimai centro interneto svetainėje.

22. Paramos šeimai centro direktorius:

22.1. organizuoja Paramos šeimai centro darbą taip, kad būtų įgyvendinti Paramos šeimai centro tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos, analizuoja ir vertina Paramos šeimai centro veiklos rezultatus;

22.2. užtikrina, kad Paramos šeimai centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

22.3. nustato Paramos šeimai centro didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių, struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir jų sąrašą;

22.4. nustato Paramos šeimai centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

22.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Paramos šeimai centro darbuotojus, atlieka visas kitas funkcijas, susijusias jų darbo santykiais; užtikrina darbuotojams saugias darbo sąlygas, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis;

22.6. organizuoja įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

22.7. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Paramos šeimai centro teikiamų socialinių paslaugų kainas, mitybos ir medikamentų finansinius normatyvus ir kt.;

22.8. tvirtina Paramos šeimai centro vidaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, kitus vidaus organizacinius dokumentus;

22.9. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus Paramos šeimai centro darbo organizavimo klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

22.10. atstovauja Paramos šeimai centrui arba įgalioja kitus Paramos šeimai centro darbuotojus atstovauti įstaigai kitose įstaigose ar institucijose, pasirašo Paramos šeimai centro vardu sutartis;

22.11. organizuoja Paramos šeimai centro dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.12. Paramos šeimai centro direktorius yra biudžeto asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

22.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Paramos šeimai centro turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų bei taupų jų bei turto valdymą ir naudojimą, veiksmingą Paramos šeimai centro vidaus kontrolės sistemos veikimą ir jos tobulinimą;

22.14. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti metinę veiklos ataskaitą, socialinės globos kainą ir kitas normas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose Paramos šeimai centro veiklos vykdymui;

22.16. inicijuoja Paramos šeimai centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, organizuoja socialinių paslaugų gavėjų ir paslaugų teikėjų susirinkimus;

22.17. teikia savininkui ir kitoms įstatymų numatytiems institucijoms savo veiklos ataskaitas, užtikrina, kad teikiamų ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi ir parengti pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą;

22.18. teikia informaciją visuomenei apie Paramos šeimai centro veiklą, vykdomas programas bei įstaigos veiklos efektyvumą;

22.19. įgyvendina saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos ir kt. reikalavimus;

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

23. Paramos šeimai centro direktorius nušalinimas ar atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

24. Paramos šeimai centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, nesant jo – Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

V SKYRIUS

LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA. TURTAS

25. Paramos šeimai centras finansinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Paramos šeimai centro lėšų šaltiniai yra:

26.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos;

26.2. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

26.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

26.4. už teikiamas paslaugas gautos lėšos;

26.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų fondų lėšos;

26.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

27. Paramos šeimai centro turtą sudaro veiklai naudojamos pagrindinės priemonės, finansiniai ištekliai ir kitas su Paramos šeimai centro veikla susijęs turtas, kurį valdo ir juo naudojasi patikėjimo teise ir pagal panaudos sutartis, jį saugo ir tausoja.

28. Paramos šeimai centro turtas negali būti perduotas, perleistas, įkeistas be savininko sprendimo.

29. Susidėvėjusios ir kitos materialinės vertybės nurašomos ir realizuojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS VIDAUS PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

30. Paramos šeimai centro valstybinių auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

31. Išorinės finansinį, atitikties ir veiklos auditą Paramos šeimai centre atlieka Pasvalio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

32. Paramos šeimai centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

33. Savivaldybės meras koordinuoja ir kontroliuoja Paramos šeimai centro veiklą, kontroliuoja ir prižiūri Paramos šeimai centro direktoriaus veiklą.

34. Paramos šeimai centras atskaitingas savininkui ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus (pagal savo kompetenciją) priima ir įformina raštu: Savivaldybės taryba – sprendimais, o Savivaldybės meras – potvarkiais.

36. Šiuose Nuostatuose neaptarti Paramos šeimai centro veiklos klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.

37. Paramos šeimai centro nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu mero teikimu. Nuostatų keitimą gali inicijuoti Paramos šeimai centro direktorius.

38. Paramos šeimai centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

39. Paramos šeimai centro vieši pranešimai, informacija apie Paramos šeimai centro veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai, skelbiami Paramos šeimai centro interneto svetainėje adresu www.pasvaliopsc.lt, per kitas visuomenės informavimo priemones. Už informacijos teisingumą atsako Paramos šeimai centro direktorius.
