



## GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo sąskaitas bankų įstaigose, antspaudą, nuostatus.

2. Šie nuostatai reglamentuoja Centro veiklą, jo tikslus ir uždavinius, teises ir pareigas, darbo organizavimą, finansinę veiklą, dokumentų valdymą ir saugojimą, Centro registravimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei likvidavimą.

3. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais bei šiais nuostatais.

4. Steigėjas – Klaipėdos rajono savivaldybė.

5. Teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Buveinė – Sodo g. 1, LT- 96136 Gargždai, Klaipėdos rajonas.

7. Įstaigos veiklos rūšys (pagal EVRK):

87.30 Stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla.

87.90 Kita stacionarinė globos veikla.

88.10 Nesusijusi 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.

86.90.10 Viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse.

96.01 Tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas.

96.04 Fizinės gerovės užtikrinimo veikla.

96.09 Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.

56.10 Restoranų ir pagaminto valgio teikimo veikla.

56.29 Kitų maitinimo paslaugų teikimas.

47.78.10 Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba.

49.39 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas

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

8. Centro veikla neterminuota.

9. Centro ūkiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

10. Steigėjas perduoda Centrai patikėjimo teise patalpas ir finansuoja Centrą pagal steigėjo patvirtintą asignavimų sąmatą bei Centro paruoštas veiklos programas.

11. Centro veiklą kontroliuoja steigėjas ir kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytos institucijos.

12. Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina steigėjas Centro direktoriaus ar steigėjo iniciatyva.

### II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

13. Centro 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.

14. Centro uždaviniai:

14.1. Plėsti socialinių paslaugų įvairovę, užtikrinti geros kokybės ir nustatytus reikalavimus atitinkančias socialines paslaugas.

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

14.3. Užkirsti kelią asmens, šeimos, bendruomenės socialinėms problemoms kilti, taip pat užtikrinti visuomenės socialinį saugumą.

### III. VEIKLA

15. Centras teikia šias socialines paslaugas:

15.1. bendrąsias socialines paslaugas;

15.2. specialiąsias socialines paslaugas.

16. Socialinės paslaugos teikiamos šiems gavėjams:

16.1. vaikams, likusiems be tėvų globos, ir jų šeimoms;

16.2. socialinės rizikos vaikams ir jų šeimoms;

16.3. vaikams su negalia ir jų šeimoms;

16.4. senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;

16.5. suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms;

16.6. socialinės rizikos suaugusiems asmenims ir jų šeimoms;

16.7. socialinės rizikos šeimoms;

16.8. kitiems asmenims.

17. Dalyvauja ruošiant įvairias programas.

18. Ruošia veiklos ataskaitas.

19. Dalyvauja įvairių darbo grupių, komisijų, komandų veikloje.

20. Bendradarbiauja su paslaugas teikiančiomis ir kitomis institucijomis.

21. Pasitelkia savanorius, socialinio darbo praktikantus.

22. Skirsto paramą (labdarą) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Tvarko dokumentų archyvą.

### IV. TEISĖS IR PAREIGOS

24. Centras turi šias teises ir pareigas:

24.1. pasirinkti socialinių paslaugų teikimo būdus ir metodus;

24.2. teikti nemokamas, iš dalies mokamas ir mokamas paslaugas pagal Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos patvirtintas teikiamų paslaugų kainas, išskyrus tuos atvejus, kai kainas ir kitus normatyvus reglamentuoja kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai;

24.3. teikti veiklos, buhalterinės apskaitos informaciją ir rengti ataskaitas, suvestines finansines ataskaitas;

24.4. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, reikalingą sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;

24.5. teikti atitinkamoms valstybės savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo;

24.6. dalyvauti svarstant biudžeto projektą, klausimus, susijusius su įstaigos veikla;

24.7. rengti programas socialinių paslaugų plėtrai, dalyvauti konkursuose dėl jų finansavimo;

24.8. palaikyti ryšius su šalies ir užsienio valstybių socialinės srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas, projektus;

24.9. įsigyti savo veiklai reikalingą turtą ir juo disponuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.10. naudoti lėšas nuostatuose numatytiems tikslams pasiekti;

24.11. gauti ir teikti paramą, labdarą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

- 24.12. organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 24.13. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis;
- 24.14. ruošti statistinę informaciją;
- 24.15. turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

## V. DARBO ORGANIZAVIMAS

25. Būtinasis Centro valdymo organas yra administracija, kuri organizuoja Centro veiklą ir dirba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktais.

26. Centre turi būti administracijos vadovas ir buhalterinės apskaitos tvarkytojas.

27. Centro administracijai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia steigėjas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Direktoriaus atlyginimo koeficientą, Centro vidaus struktūrą, pareigybių sąrašą tvirtina steigėjas.

29. Centro buhalterinę apskaitą ir atskaitomybę tvarko buhalterinės apskaitos tvarkytojas.

30. Centras savo santykius su juridiniais ir fiziniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų pagrindu.

31. Sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo priima Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.

32. Centras mokamas socialines paslaugas teikia vadovaudamasis mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, kurį tvirtina Klaipėdos rajono savivaldybės taryba.

33. Gyventojų prašymai, pasiūlymai, paklausimai ir skundai priimami bei klientai aptarnaujami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centrai vadovauja direktorius, kuris turi šias teises ir pareigas:

34.1. vykdyti nuostatuose nustatytą veiklą bei steigėjo pavestas funkcijas;

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

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

34.4. naudoti skirtus biudžeto asignavimus Centrai išlaikyti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;

34.5. kontroliuoti ir vykdyti savo turinius įsipareigojimus;

34.6. nustatyta tvarka, terminais ir forma rengti ir teikti buhalterinės ir veiklos apskaitos informaciją asignavimų valdytojams, mokesčių administratoriams, valstybės ir savivaldybių institucijoms;

34.7. užtikrinti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

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

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

34.10. sudaryti Centrai vardu sandorius, pasirašyti dokumentus;

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

34.12. organizuoti Centrai metinės ataskaitos rengimą;

34.13. priimti į darbą bei atleisti iš jo Centrai darbuotojus, kurių skaičius priklauso nuo paslaugų gavėjų skaičiaus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka bei atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus darbuotojams, dirbantiems socialinį darbą;

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

34.15. nustatyti darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus), priedus prie tarnybinių atlyginimų bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

- 34.16. skatinti darbuotojus ir skirti jiems drausmines nuobaudas;
- 34.17. telkti kolektyvą Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimui, kūrybinei veiklai bei profesiniam tobulėjimui, atsakyti už įstaigos veiklą;
- 34.18. užtikrinti socialinių paslaugų gavėjų teisių ir teisėtų interesų apsaugą, efektyvų Centro materialinių, finansinių bei žmogiškųjų išteklių panaudojimą;
- 34.19. teikti informaciją visuomenei apie Centro veiklą ir teikiamas paslaugas;
- 34.20. gauti reikalingą informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei organizacijų;
- 34.21. kelti kvalifikaciją;
- 34.22. turėti kitų teisių ir pareigų, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
35. Centro direktorius atsako už kokybišką įstaigos veiklos bei savo pareigų vykdymą.
36. Centro darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka.

## VI. FINANSINĖ VEIKLA

37. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo asignavimų valdytojas, kontrolės funkcijas atliekančios įstaigos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
38. Centras patikėjimo teise valdo ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja turtu ir finansiniais ištekliais.
39. Centro lėšas sudaro:
- 39.1. savivaldybės biudžeto lėšos;
  - 39.2. valstybės biudžeto lėšos;
  - 39.3. už socialines paslaugas gautos lėšos;
  - 39.4. labdaros (aukų), paramos lėšos;
  - 39.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
40. Centras, sudarydamas bei vykdydamas savo biudžetą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais.
41. Centras naudoja lėšas įstatymų, steigėjo ir asignavimų valdytojo nustatyta tvarka.
42. Steigėjas finansuoja Centrą pagal socialinių paslaugų užsakovo – Socialinės paramos skyriaus – nustatytą socialinių paslaugų poreikį, laikantis principo – sąnaudų nustatymo priklausomai nuo socialinių paslaugų kiekio ir rūšies.
43. Centro direktorius turi teisę keisti sąmatose numatytas lėšas pagal straipsnius, vadovaudamasis steigėjo nustatyta tvarka.
44. Centro direktorius ir buhalterinės apskaitos tvarkytojas atsako už Centro finansinės apskaitos vykdymą, lėšų panaudojimą pagal sąmatą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

## VII. CENTRO FILIALAI

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

## VIII. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

46. Centro dokumentų valdymą ir saugojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Raštvedybos taisyklės, Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, Centro metų dokumentacijos planas, suderintas su steigėju, bei kiti teisės aktai.

**IX. REGISTRAVIMAS, REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS  
IR LIKVIDAVIMAS**

47. Centrą registruoja, pertvarko, reorganizuoja ir likviduoja steigėjas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras



*Vaclovas Dačkauskas*  
Vaclovas Dačkauskas