PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės tarybos
2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr.T-139

IGNALINOS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas, įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, veiklos sritį, rūšis, tikslus, pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, Centro direktoriaus kompetenciją, skyrimo ir atleidimo tvarką, veiklos organizavimą ir valdymą, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, lėšų šaltinius, turto, lėšų, naudojimo, Nuostatų keitimo, informacijos viešo paskelbimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Centro reorganizavimą ir likvidavimą.

2. Centro oficialus pavadinimas – Ignalinos rajono socialinių paslaugų centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 304835851.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro adresas: Ligoninės g. 13, LT-30112 Ignalina.

5. Centro savininkė – Ignalinos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 111106123, adresas: Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ignalinos rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

7.1. Savivaldybės tarybos kompetencija: Mero teikimu tvirtina Nuostatus; priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo; priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.2. Mero kompetencija: teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Nuostatus; priima į darbą ir atleidžia iš jo arba nušalina nuo pareigų Tarnybos direktorių; sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centras yra nestacionari socialinių paslaugų biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Savivaldybės ir valstybės biudžeto. Centrui finansuoti gali būti naudojamos ir kitos teisės aktų nustatyta tvarka gautos lėšos.

9. Centras yra pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį savarankiškumą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir antspaudą su Ignalinos rajono savivaldybės herbu ir įstaigos pavadinimu.

10. Centro veiklos tikslas – teikti kokybiškas socialines paslaugas Ignalinos rajono gyventojams. Jei veiklai, numatytai Nuostatuose, reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Centras privalo turėti.

11. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos

socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

12. Centro veikla yra neterminuota.

13. Centras yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS
CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS

14. Centras vykdo šią veiklą (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

14.1. Nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88).

14.2. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90).

14.3. Kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29).

14.4. Kitas keleivinis sausumos transportas (49.39).

14.5. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29).

14.6. Fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04).

14.7. Kultūrinis švietimas (85.52).

14.8. Sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51).

14.9. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20).

14.10. Nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88).

14.11. Kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).

15. Centro veiklos sritys (kodas Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS):

15.1. Teikti bendrąsias socialines paslaugas:

15.1.1. informavimo (201);

15.1.2. konsultavimo (202);

15.1.3. tarpininkavimo ir atstovavimo (203);

15.1.4. transporto organizavimo (206);

15.1.5. sociokultūrines paslaugas (207);

15.1.6. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas (208);

15.1.7. kitas bendrąsias socialines paslaugas (200);

15.1.8. aprūpinimo būtiniausiais drabužiais ir avalyne paslaugas (205).

15.2. Teikti specialiąsias paslaugas:

15.2.1. socialinės priežiūros paslaugas:

15.2.1.1. pagalbos į namus (310);

15.2.1.2. socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo (320);

15.2.1.3. intensyvios krizių įveikimo pagalbos (350);

15.2.1.4. socialinės priežiūros šeimoms (325);

15.2.2. socialinės globos paslaugas:

15.2.2.1. dienos socialinės globos (411, 414, 415).

15.3. Teikti socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems socialinės rizikos asmenims, socialinės rizikos šeimoms ir socialinės rizikos vaikams.

15.4. Teikti pagalbą asmens namuose senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia.

15.5. Teikti integralios pagalbos paslaugas (socialinės globos ir slaugos) asmens namuose.

15.6. Teikti asmeninę pagalbą asmenims su negalia.

16. Centras, siekdamas savo tikslų, gali užsiimti ir kita veikla, nedraudžiama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

III SKYRIUS
CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Centro veiklos tikslai:

17.1. Teikti socialines paslaugas 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 visuomenės gyvenime;

17.2. Sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį.

18. Centro pagrindiniai uždaviniai:

18.1. Ugdyti paslaugų gavėjų socialinius įgūdžius, mokyti savitarnos, asmens higienos ir kitų įgūdžių, reikalingų kasdieniame gyvenime.

18.2. Padėti paslaugų gavėjui išsaugoti arba atgauti fizines, psichines funkcijas arba spręsti socialines problemas, rengti savarankiškam gyvenimui ir integracijai į visuomenę.

18.3. Skatinti klientų aktyvumą ir savipagalbą bei rūpintis, kad paslaugų gavėjas pagal galimybes savarankiškai spręstų savo problemas.

18.4. Organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir neįgaliesiems bei jų šeimų nariams, šeimoms, auginančioms vaikus, ir kitiems asmenims (šeimoms), atsižvelgiant į gyventojų poreikius ir Centro galimybes.

18.5. Užtikrinti, kad kiekvienam socialinių paslaugų gavėjui pagal įvertintus individualius poreikius būtų sudaromas ir įgyvendinamas socialinių paslaugų teikimo planas, vykdoma atvejo peržiūra.

18.6. Priimti ir analizuoti dokumentus, reikalingus dėl išmokų, pašalpų, kompensacijų, paramos maisto produktais ir higienos prekėmis skyrimo ir kitais socialinės paramos poreikio atvejais.

19. Centras atlieka šias funkcijas:

19.1. Teikia bendrąsias bei specialiąsias (socialinės priežiūros) socialines paslaugas.

19.2.Teisės aktų nustatyta tvarka priima ir nagrinėja rajono gyventojų prašymus, pareiškimus, skundus, pasiūlymus dėl socialinių paslaugų ir socialinės paramos teikimo ir kokybės.

19.3. Aprūpina judėjimo techninės pagalbos priemonėmis, tarpininkauja organizuojant šių priemonių remontą ir individualaus pritaikymo paslaugas, rūpinasi, kad asmenys būtų apmokyti arba organizuoja asmenų apmokymą naudotis jomis.

19.4. Teisės aktų nustatyta tvarka atlieka globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja Centro paslaugų gavėjų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises.

19.5. Teikia informaciją ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų teikimo klausimais.

19.6. Vertina Centro paslaugų gavėjų socialinių paslaugų poreikį, sudaro ir įgyvendina individualius socialinių paslaugų planus, prireikus inicijuoja paslaugų rūšies pakeitimą.

19.7. Kaupia, analizuoja ir sistemina informaciją apie Centro teikiamas socialines paslaugas, vykdo apklausas dėl socialinių paslaugų poreikio ir kokybės gerinimo.

19.8. Rengia ir įgyvendina socialinius projektus ir programas.

19.9. Organizuoja ir vykdo socialinio darbo praktinius mokymus socialiniams darbuotojams, studentams, atliekantiems praktiką įstaigoje, ir savanoriams.

19.10. Bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis socialinių paslaugų teikimo klausimais.

19.11. Bendradarbiauja su paslaugų gavėjų šeimomis ir jų artimaisiais sprendžiant paslaugų gavėjų socialines problemas.

19.12. Renka informaciją apie socialinių paslaugų poreikį Savivaldybės teritorijoje ir teikia ją analizuoti Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriui ir (ar) jo įgaliotam

asmeniui, teikia pasiūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo tobulinimo bei jų kokybės gerinimo.

19.13. Dalyvauja rengiant ir svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių savivaldybės institucijų teisės aktų projektus ir teikia pasiūlymus.

19.14. Vertina asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje, nustato asmenų (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, parengia išvadą ir teikia Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriui ir (ar) jo įgaliotam asmeniui šiuos dokumentus sprendimui priimti. Vertina asmens savarankiškumą kasdienėje veikloje.

19.15. Teikia integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) paslaugas asmens namuose.

19.16. Informuoja visuomenę apie Centro vykdomą veiklą.

19.17. Organizuoja sportinės ir meninės iniciatyvų skatinimo renginius, bendrus renginius su socialinių paslaugų ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, jeigu tai susiję su jo veikla.

19.18. Organizuoja neįgaliųjų pavėžėjimą ir neįgaliųjų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis.

19.19. Organizuoja labdaros ir paramos akcijas.

19.20. Vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų nustatytas, steigėjo priskirtas funkcijas pagal savo veiklos sritis ir rūšis.

19.21. Vykdo atvejo vadybos funkcijas.

IV SKYRIUS
CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

20. Centras, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

20.1. nustatyta tvarka gauti informaciją iš Savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją ir pasiūlymus Centro kompetencijai priskirtais klausimais;

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

20.3. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;

20.4. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;

20.5. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis teisėmis.

21. Teikti atitinkamoms valstybės ir Savivaldybės institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Centro kompetencijos klausimais.

22. Centro pareigos:

22.1. užtikrinti kokybišką socialinių paslaugų teikimą ir programų vykdymą nustatytu laiku;

22.2. užtikrinti sutartų įsipareigojimų vykdymą;

22.3. skirtus asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai, pagal paskirtį;

22.4. teikti finansinę, buhalterinę, statistinę ir dalykinę informaciją valstybės institucijoms, Savivaldybės administracijai;

22.5. užtikrinti informacijos apie paslaugų gavėjus konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymas;

22.6. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Savivaldybės institucijų teisės aktus ir Nuostatus.

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

V SKYRIUS
CENTRO VADOVO KOMPETENCIJA, PRIĖMIMO Į PAREIGAS IR ATLEIDIMO IŠ JŲ TVARKA

24. Centrui vadovauja direktorius, kuris yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas.

25. Centro direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais norminiais teisės aktais, Nuostatais ir Centro direktoriaus pareigybės aprašymu.

26. Centro direktorius į pareigas penkerių metų kadencijai skiriamas viešo konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Centro direktorius be konkurso skiriamas antrajai kadencijai Nuostatų 26 punkte nurodytu atveju.

27. Centro direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

28. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Centro direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras priima sprendimą dėl konkurso į šias pareigas skelbimo, išskyrus atvejus, kai Centro direktorius be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai Nuostatų 26 punkte nurodytu atveju.

29. Pasibaigus Centro direktoriaus penkerių metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla visų eitos kadencijos metu atliktų vertinimų metu įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius (iki 2024 m. sausio 1 d. – gerai ir (ar) labai gerai). Sprendimas dėl Centro direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio Centro direktoriaus kadencijos pabaigos.

30. Centro direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Nuostatų 26 punkte nurodytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse į Centro direktoriaus pareigas.

31. Konkursas į Centro direktoriaus pareigas skelbiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Centro direktoriaus darbo sutarties pasibaigimo dienos. Jeigu konkursas neįvyksta, naujas konkursas turi būti paskelbtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo neįvykusio konkurso procedūrų pabaigos.

32. Jeigu, pasibaigus Centro direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, 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 vienerių metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip tai nustatyta Nuostatų 35 punkte.

33. Centro direktorius privalo turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją ir tobulinti profesinę kompetenciją. Centro direktoriaus veikla vertinama kiekvienais metais socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

34. Centro direktorius, taip pat pretenduojantys šias pareigas eiti asmenys, turi būti nepriekaištingos reputacijos. Asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis:

34.1. yra pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

34.2. yra pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusikaltimo padarymo ir nuo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

34.3. yra pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

34.4. yra uždraustos organizacijos narys;

34.5. yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, darbo pareigų pažeidimų ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

34.6. piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

34.7. yra pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

34.8. yra pripažintas šiurkščiai pažeidusiu socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodeksą (toliau – Kodeksas) ir nuo pažeidimo paaiškėjimo dienos nepraėjo 3 metai. Taisyklių šiurkščiu pažeidimu laikomas du ir daugiau kartų per vienerius metus padarytas Kodekso pažeidimas, kai toks pažeidimas žemina žmogaus orumą, diskredituoja socialinių paslaugų įstaigos reputaciją.

35. Paaiškėjus, kad Centro direktorius neatitinka nepriekaištingos reputacijos kriterijų, nurodytų Nuostatų 34 punkte, Savivaldybės meras priima sprendimą nutraukti su Centro direktoriumi sudarytą darbo sutartį.

36. Sprendimą dėl Centro direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Centro direktorius apie jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Centro direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero potvarkiu ir su juo nutraukiama sudaryta darbo sutartis.

37. Centro direktoriaus kompetencija:

37.1. Vadovauja Centrui ir atsako už jo veiklą, užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų.

37.2. Planuoja, organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, kad būtų įgyvendinami Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos.

37.3. Tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, darbuotojų darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, strateginius ir metinius planus, veiklos programas, ataskaitas, aprašus, darbuotojų pareigybių aprašymus ir kitus Centro darbą reglamentuojančius dokumentus, jeigu teisės aktai nenumato kitaip.

37.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Centro darbuotojus, skatina juos, fiksuoja darbo pareigų pažeidimus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas.

37.5. Nustato Centro vidaus struktūrą, pareigybių skaičių, pareigybių sąrašą.

37.6. Nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą.

37.7. Organizuoja darbą, vadovaudamasis darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių norminių teisės aktų reikalavimais.

37.8. Tvirtina Centro pajamų, išlaidų sąmatas ir vykdo jam pavestas pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu.

37.9. Neviršydamas savo kompetencijos, leidžia įsakymus, kitus Centro veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą.

37.10. Atstovauja Centrui visose įstaigose ir organizacijose, teisme bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, sudaro ir pasirašo įstaigos vardu sutartis ir kitus sandorius, suteikia įgaliojimus.

37.11. Organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

37.12. Užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

37.13. Organizuoja Centro darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą ir skatinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

37.14. Atlieka Centro veiklos efektyvumo analizę, ieško priemonių ir būdų efektyvumui padidinti, teikia pasiūlymus dėl Centro veiklos pagerinimo ar plėtimo.

37.15. Rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją.

37.16. Viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

37.17. Užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.

37.18. Vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Centro direktoriui negalint eiti pareigų dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, o jo nesant – asmuo, kurio pareigybės aprašyme nurodytas šių funkcijų vykdymas.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR APMOKĖJIMO TVARKA

39. Centro darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centro direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

VII SKYRIUS
CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

42. Centro finansavimo šaltiniai:

42.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos.

42.2. Savivaldybės biudžeto lėšos.

42.3. Europos Sąjungos paramos lėšos.

42.4. Pajamos už teikiamas mokamas paslaugas.

42.5. Fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus.

42.6. Kitos teisėtai įgytos lėšos.

43. Centrui skirtos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Centro buhalterinė apskaita organizuojama, 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.

46. Centro turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimo.

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

48. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

49. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

50. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

51. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Informacija apie Centro veiklą, veiklos rezultatus ir kita informacija viešai skelbiama Centro interneto svetainėje www.ignalinosspc.lt ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Pranešimai apie Centro likvidavimą, reorganizavimą ar pertvarką skelbiami spaudoje Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kituose teisės aktuose numatytais atvejais nustatyta tvarka ir terminais ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

54. Nuostatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme.

55. Pakeistus Nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, pasirašo jos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais turi būti pateikti Juridinių asmenų registrui. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

56. Jei pasikeičia teisės aktai, reglamentuojantys Centro veiklą, ir jei aukštesnės galios teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

57. Tai, kas nereglamentuota Nuostatuose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

58. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

Ignalinos rajono socialinių paslaugų centro direktorė — Roma Ksenzovienė

Dokumentą elektroniniu spaudu patvirtino VI Registru centras
Data: 2024-06-12 10:00:43
Paskirtis: Įregistruota Juridinių asmenų registre
Įregistravimo data 2024-06-12
Kodas 304835851

Nuorašas tikras

Dokumentą elektroniniu parašu pasirašė HENDRIKAS VILKOICAS
Data: 2024-06-10 12:47:49
Paskirtis: Kopija tikra