

**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS
2020 M. BIRŽELIO 30 D. SPRENDIMO NR. T1-161 „DĖL BIUDŽETINĖS
ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS
NUOSTATŲ PAKEITIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. birželio 20 d. Nr. T1-300
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, atsižvelgdama į Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos 2024 m. vasario 19 d. prašymą Nr. V3-187, Mažeikių rajono savivaldybės mero 2024 m. gegužės 31 d. potvarkį Nr. (1.21. E) M1-315 „Dėl Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos nuostatų teikimo tvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės tarybai“, Mažeikių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Pakeisti Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos nuostatus ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).
2. Įgalioti biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos vadovą pasirašyti nuostatus ir atstovauti šiai biudžetinei įstaigai juos registruojant Juridinių asmenų registre.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299 Šiauliai) arba Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

Kopija tikra
Bendrojo

Andreja Milinaitis
2024 - 06 - 21



PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės tarybos
2020 m. birželio 30 d. Nr. T1-161
(Mažeikių rajono savivaldybės tarybos
2024 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-300

redakcija)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, buveinę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos sritį, rūšis, Tarnybos paskirtį, tikslus, funkcijas, teises, pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo bei atestacijos tvarkas, Tarnybos turtą, lėšų šaltinius, lėšų naudojimą, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, Nuostatų keitimo, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo tvarką.
2. Tarnyba yra ribotos atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris turi antspaudą su įstaigos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ar kredito įstaigose, atributiką.
3. Pavadinimas – biudžetinė įstaiga Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyba (kodas 167401115). Trumpasis pavadinimas – Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnyba.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Buveinė – Naftininkų g. 9, 89239 Mažeikiai.
6. Savininkė – Mažeikių rajono savivaldybė (kodas 111103928).
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Mažeikių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Mažeikių rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi merui).
8. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:
 - 8.1. Mažeikių rajono savivaldybės taryba:
 - 8.1.1. tvirtina Tarnybos nuostatus Mažeikių rajono savivaldybės mero teikimu;
 - 8.1.2. tvirtina Tarnybos metinių ataskaitų rinkinį;
 - 8.1.3. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo, atskyrimo ar likvidavimo;
 - 8.1.4. priima sprendimą dėl Tarnybos veiklos nepriklausomo audito atlikimo;
 - 8.1.5. sprendžia kitus įstatymuose ir šiuose Nuostatuose Mažeikių rajono savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtus klausimus.
 - 8.2. Mažeikių rajono savivaldybės meras:
 - 8.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Tarnybos vadovą (direktorių);
 - 8.2.2. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Tarnybos vadovo (direktoriaus) darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.2.3. kontroliuoja ir prižiūri Tarnybos vadovo (direktoriaus) veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimus;
 - 8.2.4. koordinuoja ir kontroliuoja Tarnybos vykdomą socialinių paslaugų teikimo darbą;
 - 8.2.5. priima sprendimus dėl Tarnybos buveinės;
 - 8.2.6. priima sprendimą dėl Tarnybos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.2.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Nuostatuose Mažeikių rajono savivaldybės mero kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Tarnyba 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 Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mažeikių rajono savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais, šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITIS IR VEIKLOS RŪŠYS

10. Tarnybos veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas.
11. Tarnybos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 11.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (49.39);
 - 11.2. kita transportui būdingų paslaugų veikla (52.29);
 - 11.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
 - 11.4. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla (88.10);
 - 11.5. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9);
 - 11.6. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91).

III SKYRIUS

TARNYBOS PASKIRTIS, TIKSLAI IR FUNKCIJOS

12. Tarnybos paskirtis – teikti kokybiškas socialines paslaugas Mažeikių rajono savivaldybės gyventojams, siekiant užtikrinti visuomenės socialinį saugumą, užkirsti kelią asmens, šeimos, bendruomenės socialinėms problemoms kilti.
13. Tarnybos tikslai:
 - 13.1. teikti informaciją ir konsultuoti Mažeikių rajono savivaldybės gyventojus Tarnyboje teikiamų socialinių paslaugų klausimais;
 - 13.2. teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas asmeniui (šeimai) dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ir galimybes savarankiškai pasirūpinti asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;
 - 13.3. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį;
 - 13.4. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus Mažeikių rajono savivaldybės teritorijoje;
 - 13.5. plėtoti socialinių paslaugų įvairovę.
14. Tarnyba, įgyvendindama tikslus, atlieka šias funkcijas:
 - 14.1. teikia bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas;
 - 14.2. pagal savo kompetenciją nagrinėja ir atsako į gyventojų paklausimus, prašymus, skundus, pasiūlymus, ieško efektyvių ir veiksmingų priemonių problemoms spręsti;
 - 14.3. įgyvendina socialines programas;
 - 14.4. organizuoja asmenų su negalia techninės pagalbos priemonių įsigijimą, užtikrinant asmenų su negalia techninės pagalbos priemonių poreikio patenkinimą Mažeikių rajono savivaldybėje;
 - 14.5. aprūpina asmenis su negalia techninės pagalbos priemonėmis, tarpininkauja organizuojant šių priemonių remontą;

- 14.6. teikia techninės pagalbos priemonių nuomos paslaugas;
- 14.7. atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą;
- 14.8. kaupia ir sistemina informaciją apie atskiras socialines asmenų grupes, suveda duomenis į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą (SPIS);
- 14.9. rengia išvadas dėl asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus;
- 14.10. teikia šias socialinės priežiūros paslaugas:
 - 14.10.1. pagalbos į namus paslaugas;
 - 14.10.2. akredituotas vaikų socialinės priežiūros paslaugas vaikų dienos centruose;
 - 14.10.3. laikino atokvėpio (socialinės priežiūros) paslaugas;
- 14.11. organizuoja ir teikia asmeninės pagalbos paslaugas asmenims su negalia;
- 14.12. teikia šias socialinės globos paslaugas asmens namuose:
 - 14.12.1. dienos socialinės globos paslaugas asmens namuose;
 - 14.12.2. laikino atokvėpio (globos) paslaugas asmens namuose;
- 14.13. organizuoja ir teikia pirties paslaugas Mažeikių miesto pirties lankytojams;
- 14.14. rengia ir įgyvendina socialinių paslaugų plėtros programas;
- 14.15. atlieka neveiksniais ar (ir) ribotai veiksniais tam tikrose srityse pripažintų asmenų globėjo ar (ir) rūpintojo, turto administratoriaus pareigas;
- 14.6. bendradarbiauja su valstybės ir kitų savivaldybių institucijomis, įstaigomis, asociacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 14.7. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 15. Tarnyba turi teisę:
 - 15.1. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą iš Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių fizinių arba juridinių asmenų;
 - 15.2. dalyvauti vykdomuose Mažeikių rajono savivaldybės, Lietuvos Respublikos ir tarptautiniuose socialiniuose, švietimo ir kituose projektuose;
 - 15.3. teikti pasiūlymus rengiant socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos ir Mažeikių rajono savivaldybės norminių teisės aktų projektus;
 - 15.4. teikti pasiūlymus Mažeikių rajono savivaldybės merui dėl Tarnybos teikiamų paslaugų ir vykdomų funkcijų organizavimo bei tobulinimo;
 - 15.5. pasitelkti savanorius šiuose Nuostatuose numatytoms veikloms vykdyti;
 - 15.6. kurti naujas socialinio ugdymo, socialinės pagalbos programas, modelius, užtikrinančius kokybišką socialinių paslaugų teikimą, socialinę pagalbą įveikiant krizines situacijas;
 - 15.7. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 15.8. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, dalyvauti jų veikloje, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Nuostatams ir tikslams;
 - 15.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 16. Tarnybos pareigos:
 - 16.1. tinkamai ir laiku vykdyti funkcijas ir pavestas užduotis;
 - 16.2. užtikrinti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą;
 - 16.3. lėšas naudoti tik Nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 16.4. valdomą turtą naudoti, valdyti teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 16.5. veiklą viešinti teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 16.6. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.
- 17. Tarnybos darbuotojų, paslaugų gavėjų, jų atstovų atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, kiti teisės aktai.

V SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

18. Tarnybos direktorių viešojo konkurso būdu į pareigas penkerių metų kadencijai skiria, iš jų atleidžia, nušalina nuo pareigų Mažeikių rajono savivaldybės meras. Tarnybos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės merui. Tarnybos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

19. Tarnybos veikla organizuojama pagal Tarnybos direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą.

20. Tarnybos direktorius:

20.1. organizuoja Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami jų veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

20.2. užtikrina, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, Nuostatų;

20.3. tvirtina Tarnybos vidaus organizacinę struktūrą, vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, padalinių veiklos organizavimo tvarkas;

20.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Tarnybos darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, kitas darbo apmokėjimo sąlygas, taiko skatinimo priemones, konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, skiria drausmines nuobaudas;

20.5. organizuoja Tarnybos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

20.6. nustato Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

20.7. organizuoja Tarnybos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

20.8. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklos rezultatus;

20.9. savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus Tarnybos darbo organizavimo klausimais, organizuoja ir kontroliuoja šių įsakymų vykdymą;

20.10. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Tarnybai teismuose, institucijose, asociacijose, bendruomenėse;

20.11. Tarnybos vardu pasirašo sutartis ir kitus dokumentus;

20.12. atidaro sąskaitas bankuose ir kitose kredito įstaigose;

20.13. organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.14. užtikrina, kad teisės aktų nustatyta tvarka būtų valdomas, naudojamas Tarnybos turtas, lėšos, asignavimai, rūpinasi materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų bei taupų jų valdymą ir naudojimą, veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

20.15. užtikrina, kad teikiamų ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi ir parengti pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą;

20.16. vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

20.17. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už netinkamą pareigų vykdymą.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

21. Darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

22. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Tarnybos direktorius, jo pavaduotojas, socialiniai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS TARNYBOS TURTAS, LĖŠOS, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ, VEIKLOS PRIEŽIŪRA

24. Tarnyba patikėjimo teise valdo Mažeikių rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančią turtą, jį naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Tarnybos lėšų šaltiniai yra:

25.1. valstybės biudžeto ir Mažeikių rajono savivaldybės biudžeto asignavimai;

25.2. už suteiktas socialines paslaugas gautos lėšos;

25.3. parama, gauta vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu;

25.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

26. Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Tarnybos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Mažeikių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Nuostatai tvirtinami ir keičiami Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

31. Tarnyba pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Tarnybos pranešimai ir kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama viešai, skelbiama valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

33. Informacija apie Tarnybos veiklą, rezultatus bei visa vieša informacija skelbiama Tarnybos interneto svetainėje.

BĮ Mažeikių rajono
 socialinių paslaugų tarnybos
 direktorė
 Zita Jonauskienė

