



## KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2022 m. gruodžio 22 d. Nr. V17E-313  
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Vilmą Klidzienę, laikinai vykdančią Kaišiadorių socialinių paslaugų centro direktoriaus funkcijas, jos nesant – pavaduojantį asmenį, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoti Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Pripažinti netekusiu galios Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimą Nr. V17E-35 „Dėl Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“, įregistravus naujus nuostatus Juridinių asmenų registre.

Savivaldybės meras

Vytenis Tomkus

PATVIRTINTA  
Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos  
2022 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. V17E-313

## KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kaišiadorių socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) veiklos sritis ir rūšis, tikslus, uždavinius ir funkcijas, teikiamų paslaugų rūšis, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, lėšų šaltinius, finansavimo bei turto naudojimo tvarką.

2. Centro pavadinimas – Kaišiadorių socialinių paslaugų centras.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro buveinė – Vytauto Didžiojo g. 44B, LT-56119 Kaišiadorys.

5. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 158997029.

6. Centro savininkė – Kaišiadorių rajono savivaldybė, juridinio asmens kodas – 111102630.

Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba.

7. Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. tvirtinti Centro nuostatus;

7.2. priimti sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.3. priimti sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priimti sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

7.6. spręsti kitus, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kaišiadorių rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

9. Centro finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

10. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kaišiadorių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Kaišiadorių rajono

savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymais, Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

11. Veiklos sritis – žmonių sveikatos priežiūros ir socialinio darbo veikla.
12. Centro pagrindinės veiklos rūšys:
  - 12.1. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla – 87.30; ✓
  - 12.2. kita stacionarinė globos veikla – 87.90; ✓
  - 12.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla – 86.90; ✓
  - 12.4. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse – 86.90.10; ✓
  - 12.5. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla – 88.10; ✓
  - 12.6. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91; ✓
  - 12.7. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99; ✓
  - 12.8. vaikų poilsio stovyklų veikla – 55.20.20; ✓
  - 12.9. kitas mokymas – 85.5; ✓
  - 12.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla – 93.29; ✓
  - 12.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – 49.39; ✓
  - 12.12. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla – 56. ✓

## III SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. Centro tikslai:
  - 13.1. kokybiškai teikti prevencines, bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Kaišiadorių rajono savivaldybės gyventojams bei vykdyti kitą, socialinio darbo, socialinės paramos veiklą;
  - 13.2. sudaryti būtinausias žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas asmenims, kurie dėl objektyvių priežasčių negali savimi pasirūpinti bei integruotis į visuomenę;
  - 13.3. tenkinti neįgaliųjų specialiuosius poreikius specialiomis pagalbos priemonėmis, skatinti jų savarankiškumą bei rūpintis neįgaliųjų socialinės atskirties mažinimu;
  - 13.4. bendradarbiauti su nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis socialinę veiklą.
14. Pagrindiniai Centro uždaviniai:
  - 14.1. padėti asmeniui (šeimai) spręsti iškilusias įvairias problemas (teisines, socialines, sveikatos, buitines ir t. t.);
  - 14.2. aktyvinti bendruomenę ir siekti, kad asmenys, turintys įvairių socialinių problemų,

galėtų bendrauti, dalyvauti renginiuose, grupiniuose užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla;

14.3. ugdyti patiriančių socialinę riziką šeimų socialinius įgūdžius, reikalingus kasdieniame ir visuomeniniame gyvenime;

14.4. užtikrinti patiriančių socialinę riziką šeimose augančių vaikų užimtumą, tenkinti svarbiausius vaikų poreikius, ugdyti socialinius gebėjimus;

14.5. padėti senyvo amžiaus bei neįgaliems asmenims išsaugoti savarankiškumą, spręsti socialines problemas, kompensuoti asmens (šeimos) gebėjimus savarankiškai rūpintis asmeniniu ar šeimos gyvenimu;

14.6. sudaryti sąlygas asmenims, šeimoms ir rūpintis, kad jie laiku gautų kompleksinę socialinę pagalbą (apgyvendinimą, intensyvią krizių įveikimo pagalbą, pavėžėjimą ir pan.);

14.7. užtikrinti sunkią negalią turintiems asmenims reikalingą kompleksinę, nuolatinę specialistų priežiūrą bei pagalbą dienos metu Centre ar namuose;

14.8. užtikrinti, kad kiekvienam asmeniui, pagal įvertintus individualius socialinius poreikius, būtų suteikta reikalinga pagalba;

14.9. užtikrinti, kad Centro teikiamos paslaugos būtų organizuojamos ir teikiamos vadovaujantis teisės aktais ir turėtų reikalingas akreditacijas ir/ar licencijas ir/ar kitus leidimus veiklai vykdyti, jeigu tą numato teisės aktai.

15. Centras, įgyvendindamas įstaigos tikslus ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

15.1. teikia informaciją ir konsultacijas Kaišiadorių rajono savivaldybės gyventojams apie Centre teikiamas socialines paslaugas ir jų gavimo galimybes;

15.2. atsižvelgdamas į asmens (šeimos) problemų pobūdį ir paslaugų poreikį, teikia įvairias socialines paslaugas bei užtikrina teikiamų paslaugų kokybę;

15.3. aprūpina neįgaliuosius techninės pagalbos priemonėmis;

15.4. Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) įgaliojus, dalyvauja vykdant būsto pritaikymo neįgaliųjų poreikiams priemonę ir (ar) ją vykdo;

15.5. organizuoja įvairius renginius, stovyklas bei rengia ir įgyvendina įvairias socialines programas, projektus ir (ar) dalyvauja juos įgyvendinant ir (ar) organizuoja bendrus renginius, projektus su socialinių paslaugų bei kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis socialinę veiklą;

15.6. esant Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui asmeniui (šeimai) socialines pinigines išmokas (socialines pašalpas, išmokas vaikams ar kitas pinigines išmokas) mokėti socialinėmis paslaugomis, Centro direktoriaus nustatyta tvarka ir sąlygomis, atsižvelgdamas į asmens (šeimos) poreikius, organizuoja socialinių paslaugų teikimą ir jas teikia;

15.7. Centro direktoriaus nustatyta tvarka ir sąlygomis gali skirti transporto organizavimo paslaugą nevyriausybinėms organizacijoms, vykdančioms socialinę veiklą ir neturinčioms savo transporto, joms apmokant už patirtas kuro išlaidas;

15.8. bendradarbiauja su Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriumi, seniūnijomis, institucijomis, atsakingomis už vaiko teisių apsaugą, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei nevyriausybinėmis organizacijomis;

15.9. renka informaciją apie socialinių paslaugų poreikį Kaišiadorių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje ir teikia ją analizuoti Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, atsakingam už socialinių paslaugų planavimą, administruojančiam socialinių paslaugų organizavimą ir bendrųjų socialinių paslaugų bei socialinės priežiūros kokybės kontrolę, teikia siūlymus socialinių paslaugų organizavimo tobulinimo bei jų kokybės gerinimo klausimais;

15.10. teikia Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniui, atsakingam už socialinių paslaugų ir kitos paramos organizavimą, siūlymus dėl asmenų atleidimo nuo mokesčio už socialines paslaugas arba jo sumažinimo;

15.11. Savivaldybės administracijos pavedimu dalyvauja paramos skurstantiems Savivaldybės gyventojams projektuose, programose, vykdamas priskirtas veiklas;

15.12. prireikus, teisės aktų nustatyta tvarka, gali organizuoti sveikatos priežiūros paslaugas, savanorišką veiklą;

15.13. dalyvauja fizinių asmenų, galinčių globoti (rūpintis) vaikus (-ais) asmenų paieškos procese ir bendradarbiauja su Globos centru bei Savivaldybės administracija, teikiant siūlymus dėl galimų potencialių globėjų (rūpintojų);

15.14. vykdo atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoja atvejo vadybos procesus, dirbant su šeimomis;

15.15. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo nuteistųjų socialinės integracijos antrą etapą, derina priemones, dalyvauja jas įgyvendinant, prireikus jas įgyvendina ir į duomenų bazę suveda reikalingus duomenis;

15.16. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka socialinių paslaugų poreikio vertinimą ir asmens (šeimoms) finansinį vertinimą, nustatant mokėjimo už socialines paslaugas dydį ir šaltinius;

15.17. rengia ir teikia reikalingas ataskaitas, informaciją Centro veiklos klausimais Savivaldybės administracijai bei kitoms institucijoms nustatytais sąlygomis ir terminais;

15.18. įgyvendina kitas Savivaldybės socialinių paslaugų priemones, numatytas Savivaldybės strateginiame plėtros plane, ir strateginio veiklos plano priemones ir už jas atsiskaito;

15.19. vertina fizinio asmens galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje ir rengia išvadas;

15.20. suveda į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą duomenis apie suteiktas akredituotas socialinės priežiūros paslaugas ir kitas socialines paslaugas, nurodytas suvesti Savivaldybės administracijos teisės aktuose;

15.21. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas pagal savo veiklos sritis ir rūšis.

#### IV SKYRIUS TEIKIAMOS PASLAUGOS

16. Centre teikiamos šios bendrosios socialinės paslaugos:
  - 16.1. informavimas;
  - 16.2. konsultavimas;
  - 16.3. tarpininkavimas ir atstovavimas;
  - 16.4. maitinimo organizavimas;
  - 16.5. aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne;
  - 16.6. transporto organizavimas;
  - 16.7. sociokultūrinės;
  - 16.8. asmens higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas;
  - 16.9. kitos bendrosios socialinės paslaugos.
17. Centre teikiamos šios specialiosios socialinės priežiūros socialinės paslaugos:
  - 17.1. pagalba į namus;
  - 17.2. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas ir (ar) atkūrimas;
  - 17.3. laikinas apnakvindinimas;
  - 17.4. intensyvi krizių įveikimo pagalba;
  - 17.5. psichosocialinė pagalba;
  - 17.6. apgyvendinimas nakvynės namuose;
  - 17.7. apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose;
  - 17.8. apgyvendinimas apsaugotame būste;
  - 17.9. vaikų dienos socialinė priežiūra;
  - 17.10. socialinė priežiūra šeimoms;
  - 17.11. atokvėpio paslaugos.
18. Centre teikiamos šios specialiosios socialinės globos socialinės paslaugos:
  - 18.1. dienos socialinė globa asmens namuose;
  - 18.2. dienos socialinė globa Centre.
19. Asmeninio asistento paslaugos.

20. Centre teikiamos potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieškos ir darbo su bendruomene prevencinės paslaugos.

## V SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Centrai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės vykdomajai institucijai.

22. Centro direktoriaus funkcijos:

22.1. tvirtina Centro veiklos planą, atitinkantį Savivaldybės strateginius tikslus, uždavinius ir numatytas priemones;

22.2. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinti Centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, ir už tai atsako;

22.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

22.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, rengia ir tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

22.5. tvirtina Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

22.6. rengia ir tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

22.7. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka rūpinasi Centro darbuotojų saugią ir sveiką darbo sąlygų sudarymu, užtikrindamas jų įgyvendinimą Centre;

22.8. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją;

22.9. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

22.10. pasirašo Centro vardu sudaromas sutartis;

22.11. pagal kompetenciją atstovauja Centrai teisme ir kitose institucijose;

22.12. teikia ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.14. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.15. užtikrina tinkamą lėšų planavimą, tvirtina metinius Centro pajamų ir išlaidų projektus

ir teikia Savivaldybės administracijai;

22.16. tvirtina Centro biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų išlaidų sąmatas ir lėšas naudoja pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

22.17. užtikrina ir atsako už racionalų ir tinkamą lėšų bei turto naudojimą ir turto saugojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.18. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja viešuosius pirkimus;

22.19. organizuoja dokumentų valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.20. vykdo kitas teisės aktuose ir jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

## VI SKYRIUS CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMAS, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

24. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

25. Centro lėšų šaltiniai:

25.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

25.2. valstybės biudžeto lėšos;

25.3. lėšos, gaunamos už teikiamas mokamas paslaugas;

25.4. paramos teikėjo pinigines lėšos;

25.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

26. Centras yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir kitais teisės aktais.

27. Centro buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, o organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka. Vidaus auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Centro socialinių paslaugų organizavimo administravimą ir bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybę kontrolę atlieka Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Centro vieši pranešimai ir informacija, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės



aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje <http://www.kaisiadoriuspc.lt>, kuri turi atitikti teisės aktų reikalavimus.

31. Centras savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie teikiamas socialines paslaugas, jų kainas ir numatytą (planinį) vietų skaičių, taip pat informaciją apie turimą licenciją, jos išdavimą, sustabdymą ir (ar) panaikinimą. Šią informaciją Centras teikia Savivaldybės administracijai, o pateiktai informacijai pasikeitus, apie tai praneša ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

32. Centro nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus, Centro direktoriaus iniciatyva.

33. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centro dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.



*Ugėle Tomkūnaitė*

9 (devyni)  
lapai

Direktoriaus pavaduotoja  
socialiniams reikalams laikinai  
vykdanti direktoriaus pareigas  
**Vilma Klidzienė**

