



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL SALAKO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. kovo 28 d. Nr. T-59
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir atsižvelgdama į Zarasų rajono savivaldybės mero 2024 m. kovo 8 d. potvarkį Nr. P-109 „Dėl Zarasų rajono Antazavės socialinių paslaugų centro „Kartų namai“, Zarasų rajono socialinių paslaugų centro, Salako socialinės globos namų, Zarasų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų teikimo“, Zarasų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Salako socialinės globos namų nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Vilną Zarakauskienę, Salako socialinės globos namų direktorę, pasirašyti ir įregistruoti Salako socialinės globos namų nuostatus Juridinių asmenų registre bei atlikti kitus su nuostatų registravimu susijusius veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 25 d. sprendimo Nr. T-180 „Dėl Biudžetinės įstaigos Salako bendruomenės centro pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą nuo naujų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

4. Paskelbti sprendimą rajono Savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Zarasų rajono savivaldybės tarybai (Sėlių a. 22, Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

SALAKO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Salako socialinės globos namų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Salako socialinės globos namų (toliau – Globos namai) teisinę formą, buveinę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, veiklos tikslus ir funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turtą, lėšas ir jų naudojimo tvarką, veiklos kontrolę, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Salako socialinės globos namai.

3. Globos namų identifikavimo kodas – 187912035.

4. Globos namų buveinė – Daugailių g. 10, Salakas, 32216 Zarasų rajonas.

5. Globos namų teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Globos namų savininkas – Zarasų rajono savivaldybė, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai.

7. Globos namų savininko teises ir pareigas įgyvendina Zarasų rajono savivaldybės meras (toliau – savivaldybės meras), išskyrus tas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Zarasų rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui):

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina ir keičia Globos namų nuostatus mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimą dėl Globos namų buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Globos namų pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl Globos namų filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Globos namų nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia Globos namų vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. kontroliuoja ir prižiūri Globos namų vadovo veiklą, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir Savivaldybės tarybos sprendimai;

7.2.3. koordinuoja ir kontroliuoja Globos namų darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir savivaldybės tarybos sprendimus priskirtas Savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas.

8. Globos namai yra įsteigtas viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, nuostatus, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir antspaudą su savo pavadinimu.

9. Globos namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų 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 administracijos direktoriaus įsakymais, bei kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

10. Globos namų veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas (stacionari ilgalaikė ir trumpalaikė socialinė globa senyvo amžiaus asmenims ar suaugusiems asmenims su negalia).
11. Globos namai vykdo veiklą pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
- 11.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 11.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- 11.3. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);
- 11.4. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla (87.30).
12. Globos namų veiklos laikotarpis yra neribotas.
13. Globos namai privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka reikalingas licencijas (leidimus) Globos namų veiklai, numatyta Nuostatuose, užtikrinti.
14. Globos namai finansuojami iš Lietuvos Respublikos valstybės, Savivaldybės biudžetų ir kitų teisės aktais nustatyta tvarka gautų lėšų.
15. Globos namų finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
16. Globos namai turi paramos gavėjo statusą.
17. Globos namų viešieji pranešimai skelbiami Globos namų interneto svetainėje www.salakoglobosnamai.lt.

II SKYRIUS

GLOBOS NAMŲ VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

18. Globos namų veiklos tikslai:
- 18.1. teikti ilgalaikę ir trumpalaikę socialinę globą, užtikrinančią asmens įvairiapusių poreikius ir geriausią interesą;
- 18.2. tenkinti psichologines, socialines, kultūrinės ir dvasines kiekvieno Globos namų gyventojo reikmes, užtikrinant jiems pasirinkimo teisę, įgyvendinant asmeninius poreikius ir sudarant galimybę palaikyti ryšius su bendruomene;
- 18.3. atsižvelgiant į globos namų gyventojų savarankiškumo lygį, poreikius ir interesus, užtikrinti jų saviraišką, skatinti ir padėti integruotis į visuomenę.
19. Globos namai, siekdami įgyvendinti jiems nustatytus veiklos tikslus, vykdo šias funkcijas:
- 19.1. atlieka globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja Globos namų gyventojų interesams valstybės ir Savivaldybės institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;
- 19.2. suteikia gyvenamąjį plotą atitinkantį teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 19.3. teikia socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno Globos namų gyventojo poreikius ir savarankiškumo lygį, pagal sudarytus individualius globos planus;
- 19.4. užtikrina Globos namų gyventojų maitinimą, atsižvelgiant į asmens sveikatos būklę ir individualius poreikius, maitinimo organizavimą reglamentuojančius teisės aktų reikalavimus;
- 19.5. organizuoja sveikatos priežiūros paslaugas pagal Globos namų gyventojų poreikius, aprūpina medikamentais teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.6. užtikrina aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis paslaugų organizavimą, vadovaujantis šių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais;
- 19.7. užtikrina sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą Globos namuose;
- 19.8. užtikrina saugią, tinkamai sutvarkytą, Globos namų gyventojų poreikiams tenkinti pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui ir paslaugoms gauti;
- 19.9. organizuoja Globos namų gyventojų kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą taip, kad palaikytų, skatintų ir motyvuotų gyventoją būti kuo savarankiškesniu;
- 19.10. organizuoja religinių patarnavimų bei sielovados pagalbos teikimą pageidaujant gyventojams;

- 19.11. sudaro sąlygas savanoriškai veiklai;
- 19.12. tvarko Globos namų gyventojų apskaitą, asmens bylas, kitą Globos namų dokumentaciją ir saugo teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.13. bendradarbiauja su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, taip pat kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis, socialiniais partneriais;
- 19.14. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja savivaldybės turtą ir juo disponuoja;
- 19.15. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę Globos namų veiklą;
- 19.16. užtikrina valstybės, savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį, materialinių vertybių apskaitą;
- 19.17. teisės aktų nustatyta tvarka veda finansinę apskaitą ir rengia statistines ataskaitas;
- 19.18. atlieka kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS GLOBOS NAMŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 20. Globos namai vykdydami savo funkcijas, turi šias teises:
 - 20.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, reikalingą sprendžiant Globos namų kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 20.2. naudoti Globos namų lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir veiklai įgyvendinti;
 - 20.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
 - 20.4. sudaryti sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.5. dalyvauti įvairių visuomeninių organizacijų, asociacijų veikloje ir užsiimti kita įstatymų nedraudžiama veikla, kuri neatsiejama nuo veiklos tikslų;
 - 20.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
- 21. Globos namai, įgyvendindami jam pavestas funkcijas, privalo:
 - 21.1. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis;
 - 21.2. užtikrinti Globos namų gyventojams teikiamų paslaugų kokybę;
 - 21.3. užtikrinti socialinės globos normų laikymąsi;
 - 21.4. saugoti ir ginti Globos namų gyventojų teises ir interesus;
 - 21.5. garantuoti Globos namų gyventojams nuolatinę specialistų priežiūrą;
 - 21.6. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai, Nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 21.7. valdyti, naudoti ir disponuoti perduotu patikėjimo teise turtu Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei šių nuostatų nustatyta tvarka;
 - 21.8. garantuoti Globos namų finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
 - 21.9. užtikrinti įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
 - 21.10. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
 - 21.11. užtikrinti asmens duomenų teisinę apsaugą.
- 22. Globos namai gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS GLOBOS NAMŲ VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

23. Globos namų veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, rajono Savivaldybės institucijų bei Globos namų direktoriaus priimtais sprendimais.

24. Globos namų veiklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo nustatyta tvarka.-

25. Globos namų direktorius veikia kaip vienasmenis valdymo organas.

26. Globos namų direktorius:

26.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų jam nustatytas pareigas;

26.2. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

26.3. organizuoja Globos namų darbą, kad būtų įgyvendinami Globos namų veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

26.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, vykdo kitas su jų darbo santykiais susijusias funkcijas;

26.5. užtikrina, kad Globos namų veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Globos namų nuostatų;

26.6. atsako už Globos namų veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;

26.7. pagal kompetenciją sudaro sutartis Globos namų veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

26.8. nustato Globos namų struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

26.9. nustato Globos namų darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

26.10. organizuoja Globos namų finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

26.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Globos namų veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

26.12. užtikrina globos namų metinio veiklos plano projekto rengimą;

26.13. tvirtina globos namų darbo tvarkos taisykles, pareigybių aprašymus, Globos namų gyventojų vidaus tvarkos taisykles ir kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

26.14. tvirtina Globos namų veiklos planus, programas ir ataskaitas;

26.15. organizuoja Globos namų dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.16. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Globos namams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, taip pat bendradarbiauja su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.17. užtikrina darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

26.18. teikia informaciją visuomenei apie Globos namų veiklą ir teikiamas paslaugas;

26.19. vykdo kitas jam Globos namų nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

27. Globos namų direktoriui nesant (atostogų, komandiruotės, ligos ir kitais atvejais), direktoriaus funkcijas vykdo Globos namų vyriausiasis socialinis darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nustatyta funkcija pavaduoti Globos namų direktorių.

V SKYRIUS GLOBOS NAMŲ LĖŠOS IR TURTAS

28. Globos namų lėšų šaltiniai:

- 28.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;
- 28.2. valstybės biudžeto lėšos;
- 28.3. lėšos, surinktos iš mokesčio už suteiktas socialines paslaugas;
- 28.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

29. Globos namai lėšas naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, Globos namų tikslams ir nustatytoms funkcijoms įgyvendinti.

30. Globos namai buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Globos namai patikėjimo teise Savivaldybės tarybos sprendimu jai perduotą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įgytas iš įstaigai skirtų valstybės lėšų, Savivaldybės asignavimų bei kitų finansavimo šaltinių nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas naudojamas ir nurašomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

32. Globos namų direktorius įstatymų numatyta tvarka atsako už programų vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų, tai pat už efektyvų, atitinkantį programose nustatytus tikslus, paskirtų asignavimų naudojimą.

33. Globos namų turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimo.

VI SKYRIUS GLOBOS NAMŲ FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

34. Globos namų valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

35. Globos namų išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

36. Globos namų vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

37. Globos namų veiklos kokybę vertina, prižiūri ir kontroliuoja Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

38. Globos namų metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Globos namų direktorius.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Globos namai gali būti pertvarkomi, reorganizuojami ar likviduojami savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

40. Globos namų nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų rajono savivaldybė 111102064, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SALAKO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-04-04 Nr. T-59
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Guobienė, Merė, Meras, vicemerais
Sertifikatas išduotas	NIJOLĖ GUOBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-03 17:09:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-03 17:09:45 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 15:39:22 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:39:44 iki 2024-12-19 12:39:44
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-04-04 10:04:46)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-04-04 10:04:46 Dokumentų valdymo sistema Avilys