



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2018 M. KOVO 29 D. SPRENDIMO NR. 1-79 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2020 m. rugpjūčio 27 d. Nr. 1-240

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Jaunuolių dienos centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Jaunuolių dienos centro direktorę Liną Trebienę pasirašyti Jaunuolių dienos centro nuostatus.
3. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimą Nr. 1-79 „Dėl Jaunuolių dienos centro nuostatų patvirtinimo ir 2008 m. lapkričio 27 d. sprendimo Nr. 1-26-11 pripažinimo netekusiu galios“.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. 1-240

JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Jaunuolių dienos centro teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę ir tipą, pagrindinę paskirtį, veiklos formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir informavimo, Centro reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis įstaigos pavadinimas – Jaunuolių dienos centras, trumpasis pavadinimas – Centras (toliau – Centras).

3. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 248209780.

4. Centras įsteigtas 1996 metais.

5. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Centras yra Panevėžio miesto savivaldybės socialinių paslaugų įstaiga.

7. Centro savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – savininkas), Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys, kodas 288724610. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba. Jos darbą reglamentuoja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

8. Panevėžio miesto savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Centro nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.6. sprendžia kitus įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centro veiklą koordinuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyrius.

10. Centro veiklą prižiūri ir licencijuoja Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Centras privalo turėti atitinkamos rūšies licenciją socialinei globai teikti.

11. Centro buveinė – Kranto g. 18, LT-35173 Panevėžys.

12. Pagrindinė Centro paskirtis – teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu.

13. Centro paslaugų gavėjai – vaikai (šeimos) ir suaugę asmenys, turintys negalią.

14. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su pavadinimu „Jaunuolių dienos centras“, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.) – nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88). Kitos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.): kitas mokymas, kodas 85,5; kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59; kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

16. Centro tikslas – teikti pagalbą asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes mokytis, savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu, dalyvauti profesiniame ir visuomenės gyvenime.

17. Centro uždaviniai: 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, Centro veiklas organizuoti atsižvelgiant į globotinių amžių.

18. Centro funkcijos – teikti asmenims šias dienos socialinės globos paslaugas: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, laisvalaikio organizavimas, ugdymo organizavimas, maitinimo organizavimas, asmeninės higienos paslaugų organizavimas, pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas, darbo įgūdžių ugdymas, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas, transporto organizavimas, kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį.

III SKYRIUS CENTROS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Centras, įgyvendindamas pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas turi teisę:

20.1. sudaryti sutartis;

20.2. įstatymų numatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

20.3. parinkti veiklos metodus ir veiklos būdus;

20.4. kurti naujus socialinės globos modelius, užtikrinančius geros kokybės dienos socialinės globos paslaugas;

20.5 bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

20.6 dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

20.7 teikti paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

20.8 gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

20.9 naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

21. Centras, įgyvendindamas pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas privalo:

21.1. užtikrinti geros kokybės socialinės globos paslaugų teikimą, paslaugų teikimo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

21.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurtui, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

21.3. gerbti paslaugų gavėjo teises;

21.4. užtikrinti informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumą, įrašų tikslumą, paslaugų gavėjo privatumą, orumą ir fizinę neliečiamybę.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Centro veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

- 22.2. direktoriaus patvirtintą Centro metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Centro taryba;
- 22.3. veiklos mėnesio planą.
23. Savivaldybės meras:
- 23.1. atviro konkurso būdu į pareigas skiria ir atleidžia Centro direktorių;
- 23.2. tvirtina Centro direktoriaus pareigybės aprašymą.
24. Centro direktorius:
- 24.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinės veiklos programos rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 24.2. tvirtina Centro vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 24.3. nustato Centro darbuotojų veiklos sritis;
- 24.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 24.5. priima paslaugų gavėjus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;
- 24.6. sudaro paslaugų teikimo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.7. suderinęs su Centro taryba, nustato paslaugų gavėjų teises, pareigas ir atsakomybę, tvirtina paslaugų gavėjų elgesio taisykles;
- 24.8. tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, suderinęs su Centro ir darbo taryba;
- 24.9. sudaro paslaugų gavėjams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
- 24.10. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
- 24.11. analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 24.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 24.13. sudaro darbo grupes;
- 24.14. sudaro sutartis Centro vardu;
- 24.15. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.16. valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, socialiniams darbuotojams – galimybę atestuotis Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka;
- 24.18. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 24.19. bendradarbiauja su paslaugų gavėjų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą neįgaliesiems teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos įstaigomis, neįgaliųjų teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis;
- 24.20. atstovauja Centrai kitose institucijose;
- 24.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;
- 24.22. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos rezultatus;
- 24.23. vykdo kitas teisės aktuose, pareigybės aprašyme ir Centro nuostatuose nustatytas funkcijas.
25. Centro direktorius atsako už:
- 25.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, demokratinį Centro valdymą, veiklos rezultatus, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 25.2. bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų

laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.3. bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą;

25.4. viešos informacijos apie Centro veiklą skelbimą;

25.5. Centro teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

26. Centro direktoriaus kasmetinės atostogos, komandiruotės, laikinas nedarbingumas, nemokamos atostogos ar dėl kitų priežasčių jo nebuvimas darbe įforminamas vadovaujantis savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

27. Centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija, atstovaujanti paslaugų gavėjams, darbuotojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Centro bendruomenės nariams.

28. Taryba sudaroma iš paslaugų gavėjų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir darbuotojų atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustatyta Savivaldybės tarybos patvirtintuose Tarybos nuostatuose.

29. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Centro direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

30. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

31. Taryba:

31.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

31.2. pritaria Centro strateginiam planui ir ataskaitai, metinei veiklos programai ir ataskaitai, Centro nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

31.3. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl Centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;

31.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

31.5. išklauso Centro metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Centro direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo;

31.6. teikia siūlymus Savivaldybės administracijai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

31.7. svarsto Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;

31.8. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių paslaugų teikimo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

31.9. pasirenka Centro veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

31.10. svarsto Centro direktoriaus teikiamus klausimus;

31.11. atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą.

32. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

33. Darbo taryba – darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises, atstovaujantis jų interesams.

34. Darbo tarybos pagrindinė funkcija yra atstovauti darbuotojams darbdaviui priimant su darbo santykiais susijusius sprendimus, skatinti abiejų darbo santykių šalių tarpusavio informavimą ir konsultavimąsi.

35. Darbo tarybos veiklą reglamentuoja darbo tarybos nuostatai, kuriuos savo kadencijos laikotarpiui tvirtina darbo taryba visų darbo tarybos narių balsų dauguma.

36. Paslaugų gavėjų taryba – atstovaujamas organas, ginantis paslaugų gavėjų teises ir atstovaujantis jų interesams.

37. Paslaugų gavėjų tarybos veiklą reglamentuoja paslaugų gavėjų tarybos patvirtinti

nuostatai.

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

38. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centro direktorius, jo pavaduotojai, socialiniai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

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

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

42. Centro lėšų šaltiniai:

42.1. valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšos;

42.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

42.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pervedimus;

42.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

43. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Centro veiklos priežiūrą atlieka Panevėžio miesto savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Centras turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai.

48. Centro nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas gyvendinančios institucijos, Centro direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

49. Centro nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

50. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jaunuolių dienos centro nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. 1-79 pripažinimo netekusiu galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-08-27 Nr. 1-240
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	Rytis Mykolas Račkauskas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	RYTIS MYKOLAS RAČKAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-08-27 14:16:36 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-08-27 14:17:33 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-03-26 14:50:23 – 2022-03-26 14:50:23
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 Avily, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k.288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:11:04 iki 2021-12-26 14:11:04
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų 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 Avily, versija 3.5.24
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-08-27 14:18:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-08-27 14:18:15 Dokumentų valdymo sistema Avily