



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. birželio d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Biudžetinės įstaigos Senjorų socialinės globos namų nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Biudžetinės įstaigos Senjorų socialinės globos namų direktorių pasirašyti Biudžetinės įstaigos Senjorų socialinės globos namų nuostatus.
3. Įpareigoti Biudžetinės įstaigos Senjorų socialinės globos namų direktorių per 14 kalendorinių dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos įregistruoti patvirtintus Biudžetinės įstaigos Senjorų socialinės globos namų nuostatus valstybės įmonėje Registrų centre.
4. Pavesti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui, kurio kuravimo sričiai priskirta ši biudžetinė įstaiga, kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

Meras

Remigijus Šimašius

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2021 m. d.
sprendimu Nr.

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SENIORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Senjorų socialinės globos namų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Senjorų socialinės globos namų (toliau – įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos tikslą, sritį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, įstaigos likvidavimą, reorganizavimą ir pertvarkymą, taip pat informacijos viešo paskelbimo tvarką.

2. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas banke.

4. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus vedėjo įsakymais ir šiais nuostatais.

5. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

6. Įstaigos finansiniai metai yra sausio 1 d.– gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

7. Įstaigos savininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, Konstitucijos pr. 3, Vilnius. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

8. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. tvirtina įstaigos nuostatus;

8.2. skiria Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšas įstaigai išlaikyti;

8.3. kontroliuoja įstaigos lėšų apskaitą ir panaudojimą;

8.4. priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;

8.5. priima sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

8.7. priima sprendimą dėl įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

9. Įstaigos veiklos tikslai yra:

9.1. teikti senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, ilgalaikes ir trumpalaikes socialinės globos paslaugas, nurodytas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintame Socialinių paslaugų kataloge, užtikrinančias įvairių suaugusio asmens (toliau kartu – globos namų gyventojai) poreikių tenkinimą ir geriausius jo interesus;

9.2. tenkinti psichologines, socialines, kultūrinės ir dvasines kiekvieno globos namų gyventojų reikmes, asmeninius poreikius, užtikrinant jo pasirinkimo teisę įgyvendinti asmeninius interesus, saviraišką, skatinti ir padėti integruotis į visuomenę.

10. Įstaigos veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas.

11. Įstaigos veiklos rūšys:

11.1. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.9;

11.2. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87;

11.3. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla, kodas 87.3.

12. Įstaiga vykdo šias funkcijas:

12.1. suteikia gyvenamąjį plotą, aprūpina globos namų gyventojus reikalingu inventoriumi;

12.2. pagal sudarytus individualius socialinės globos planus teikia globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno globos namų gyventojų savarankiškumo lygį;

12.3. atsižvelgdami į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas, organizuoja (teikia) maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.4. organizuoja ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūrą, nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas;

12.5. organizuoja globos namų gyventojų aprūpinimą proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, akiniais, neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis;

12.6. užtikrina sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą;

12.7. vykdo globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja globos namų gyventojų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;

12.8. užtikrina saugią, sutvarkytą, neįgaliųjų asmenų specialiesiems poreikiams pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui bei paslaugoms gauti;

12.9. organizuoja kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, laisvalaikį ir užimtumą;

12.10. organizuoja kultūrinės, sporto paslaugas, esant poreikiui – religinių paslaugų teikimą;

12.11. bendradarbiauja su globos namų gyventojų šeimos nariais bei kitais jo artimaisiais giminaičiais, siekdama palaikyti jų tarpusavio ryšius;

12.12. bendradarbiauja su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis socialines paslaugas;

12.13. kaupia duomenis apie įstaigoje gyvenančius ir paslaugas gaunančius senyvo amžiaus asmenis ir suaugusius asmenis su negalia;

12.14. informuoja steigėją apie vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius;

12.15. užtikrina paslaugų gavėjų saugumą ir saugias savo darbuotojų darbo sąlygas;

12.16. tvarko asmens duomenis vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės

apsaugos įstatymo nuostatomis ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir saugumą.

13. Įstaigos teikiamos socialinės paslaugos:

13.1. ilgalaikės socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (SPIS kodas 434);

13.2. ilgalaikės socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims (SPIS kodas 435);

13.3. trumpalaikės socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (SPIS kodas 424);

13.4. trumpalaikės socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims (SPIS kodas 425).

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

14. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas.

15. Direktorių viešo konkurso būdu, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtintu Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu ir Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašu, į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Vilniaus miesto savivaldybės meras. Su konkursą laimėjusiu direktoriumi yra sudaroma darbo sutartis.

16. Direktorius privalo turėti aukštąjį išsilavinimą ir nuolat tobulinti savo profesinę kompetenciją Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

17. Direktorius daro užmokestį nustato, skatina, į komandiruotes ir atostogų leidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Kai teisės aktų nustatytais atvejais meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos narys.

18. Direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Su atleistu iš pareigų direktoriumi darbo sutartis nutraukiama.

19. Įstaigos direktorius:

19.1. planuoja ir organizuoja įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinti įstaigos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

19.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

19.3. atstovauja įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose;

19.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia įstaigos darbuotojus, kontroliuoja jų atliekamų užduočių vykdymą, juos skatina ir taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;

19.5. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriumi (toliau – skyrius), tvirtina įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašus, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

19.6. derina su skyriumi einamųjų metų biudžeto programų sąmatas, teisės aktų nustatyta tvarka teikia tvirtinti veiklos planą ir finansinių ataskaitų rinkinius;

19.7. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

19.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto ir žmogiškųjų išteklių naudojimą, atsako už visą įstaigos veiklą;

19.9. atsako už tinkamą finansinės, ūkinės ir socialinio darbo veiklos organizavimą ir globos namų gyventojų teisių bei teisėtų interesų apsaugą;

19.10. darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimais ir savo pareigybės aprašymu;

19.11. įgyvendina kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas teises ir vykdo pareigas.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Įstaiga turi šias teises:

20.1. naudoti ir valdyti įsigytą bei patikėjimo teise perduotą turtą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

20.2. pirkti ir kitaip įsigyti įstaigos veiklai reikalingą turtą, juo disponuoti, sudaryti sandorius teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

20.4. organizuoti darbus pagal užimtumo programą;

20.5. organizuoti savanorių veiklą;

20.6. organizuoti studentų praktikos atlikimą įstaigoje;

20.7. vykdyti ir dalyvauti programose ir projektuose socialinių paslaugų srityje;

20.8. organizuoti įstaigos darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą;

20.9. teikti Vilniaus miesto savivaldybei pasiūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo globos namų gyventojams;

20.10. skleisti socialinio darbo gerą patirtį;

20.11. teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą veiklai vykdyti informaciją ir dokumentus;

20.12. bendradarbiauti su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis socialines, bei sveikatos priežiūros paslaugas;

20.13. atstovauti globos namų gyventojų interesams ir ginti juos Lietuvos Respublikos teismuose ir kitose valstybės bei savivaldybių institucijose, įstaigose ir organizacijose,

20.14. įgyvendinti kitas teisės aktuose numatytas teises.

21. Įstaigos pareigos yra šios:

21.1. racionaliai naudoti biudžeto asignavimus pagal patvirtintas programų sąmatas šiuose nuostatuose numatyta veiklai vykdyti;

21.2. užtikrinti materialinio turto saugumą ir tinkamą priežiūrą;

21.3. užtikrinti saugias darbo sąlygas;

21.4. užtikrinti teikiamų socialinių, bei asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;

21.5. nustatyta tvarka teikti veiklos planus ir ataskaitas bei garantuoti jų teisingumą;

21.6. suaugusių asmenų su negalia ir senyvo amžiaus asmenų globą organizuoti laikantis Socialinės globos normų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“.

22. Įstaigai draudžiama būti kitų juridinių asmenų dalyve, išskyrus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme nustatytą teisę jungtis į asociacijas, steigti atstovybes ir užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSAVIMAS IR AUDITAS

23. Įstaigos lėšų šaltiniai yra šie:

23.1. Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto ir valstybės biudžeto asignavimai;

23.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

24. Įstaigos lėšos gaunamos ir naudojamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programų sąmatas ir laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytos tvarkos.

25. Įstaigos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

26. Įstaigos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

27. Įstaigos vidaus auditą, vadovaudamasi teisės aktais, atlieka Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

28. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo savininkė ir kitos institucijos ar įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka savininkė.

VII SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

30. Įstaigos nuostatus tvirtina ir keičia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi įstaigos direktorius ir savininkė. Pakeistus įstaigos nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo. Pakeisti įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Pakeitus nuostatus, kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais Juridinių asmenų registrai turi būti pateikti pakeisti biudžetinės įstaigos nuostatai ir nurodyti jų pakeitimai.

VIII SKYRIUS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

31. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu įstatymu nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS

32. Vieši pranešimai skelbiami Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Informacija visuomenei teikiama įstaigos interneto svetainėje www.ssgn.lt.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-06-25 Nr. 1-1019
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	Remigijus Šimašius, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
Sertifikatas išduotas	REMIGIJUS ŠIMAŠIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-06-25 12:48:41 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2021-06-25 12:48:50 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-29 13:07:04 – 2023-01-29 13:07:04
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, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k.188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:17:37 iki 2021-12-26 14:17:37
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
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 3.5.45.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-06-25 13:45:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-06-25 13:45:00 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“