



PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos  
2019 m. balandžio 10 d.  
sprendimu Nr. 1-2021

## BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus miesto socialinės paramos centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus miesto socialinės paramos centro (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. Sutrumpintas įstaigos pavadinimas – Vilniaus miesto socialinės paramos centras.
4. Įstaiga įsteigta Vilniaus miesto tarybos 1991 m. lapkričio 20 d. sprendimu Nr. 170 „Dėl Socialinės rūpybos įstaigos steigimo“.
5. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas banke.
6. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.
7. Įstaigos duomenys:
  - 7.1. kodas – 190997565;
  - 7.2. buveinė – Kauno g. 3, LT-01314 Vilnius;
  - 7.3. interneto svetainės adresas – [www.spcentras.lt](http://www.spcentras.lt).
8. Įstaigos veikos laikotarpis neribotas.
9. Įstaigos finansiniai metai yra sausio 1 d.–gruodžio 31 d.

## II SKYRIUS

### ĮSTAIGOS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

10. Įstaigos savininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

11. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

11.1. tvirtina įstaigos nuostatus;

11.2. skiria Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšas įstaigai išlaikyti;

11.3. kontroliuoja įstaigos lėšų apskaitą ir panaudojimą;

11.4. priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;

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

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

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

11.8. tvirtina įstaigos veiklos planą, veiklos ataskaitą ir finansinę atskaitomybę;

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

## III SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

12. Įstaigos veiklos tikslas – teikti socialinę paramą Vilniaus miesto gyventojams, kurie negali savarankiškai rūpintis savo asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir kuriems būtina pagalba, tenkinant jų būtinuosius poreikius ir sprendžiant socialines problemas.

13. Įstaigos veiklos sritis – socialinės paramos teikimas.

14. Įstaigos veiklos rūšys:

14.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

14.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10;

14.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

15. Įstaiga vykdo šias funkcijas:

15.1. teikia bendrąsias socialines paslaugas:

15.1.1. informavimo;

15.1.2. konsultavimo;

15.1.3. tarpininkavimo ir atstovavimo;

- 15.1.4. maitinimo organizavimo;
  - 15.1.5. transporto organizavimo;
  - 15.1.6. sociokultūrinės;
  - 15.1.7. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo;
  - 15.2. teikia socialinės priežiūros paslaugas:
    - 15.2.1. pagalbos į namus;
    - 15.2.2. socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo;
    - 15.2.3. socialinę priežiūrą šeimoms, patiriančioms socialinę riziką;
  - 15.3. taiko atvejo vadybą šeimoms, patiriančioms socialinę riziką;
  - 15.4. teikia dienos socialinę globą asmens namuose;
  - 15.5. teisės aktų nustatyta tvarka moka vienkartinės, tikslinės, sąlyginės ir periodinės pašalpas iš Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšų;
  - 15.6. vykdo paramos mokinio reikmenims įsigyti teikimą nepinigine forma;
  - 15.7. išduoda techninės pagalbos priemones;
  - 15.8. rengia dokumentus dėl apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose ir socialinės globos paslaugų skyrimo;
  - 15.9. rengia dokumentus dėl būsto ir aplinkos pritaikymo neįgaliųjų poreikiams;
  - 15.10. teikia rekomendacijas dėl globos (rūpybos) nustatymo ir vykdo globos (rūpybos) kontrolę;
  - 15.11. vertina asmens, kurį teismo prašoma pripažinti neveiksniu tam tikroje srityje ar ribotai veiksniumi tam tikroje srityje, galimybes pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje ir rengia išvadas;
  - 15.12. organizuoja ir tvarko socialinės paramos gavėjų apskaitą;
  - 15.13. vykdo Vilniaus miesto savivaldybės pavedimus socialinės paramos srityje bei sprendžia kitus socialinės paramos klausimus;
  - 15.14. teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais teikia sveikatos priežiūros paslaugas (žmonių sveikatos priežiūros veikla).
16. Socialinių paslaugų poreikis nustatomas, socialinės paslaugos skiriamos, teikiamos ir mokėjimo už jas tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais.

#### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS**

17. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis įstaigos valdymo organas. Direktorių teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Vilniaus miesto savivaldybės meras. Kai

teisės aktų nustatytais atvejais Vilniaus miesto savivaldybės meras negali eiti pareigų, šią funkciją įgyvendina Vilniaus miesto savivaldybės mero pavaduotojas ar Vilniaus miesto savivaldybės mero pareigas laikinai einantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos narys.

18. Direktorius darbo užmokestį nustato, skatina, į komandiruotes ir atostogų leidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias 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.

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 reikalų ir sveikatos departamentu (toliau – departamentas) ir šio departamento Socialinės paramos skyriumi, tvirtina įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašus;

19.6. derina su departamentu einamųjų metų biudžeto programų sąmatas, nustatyta tvarka teikia tvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės tarybai veiklos planą, veiklos ataskaitą 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 socialinio darbo veiklos organizavimą ir paslaugų gavėjų teisių bei teisėtų interesų apsaugą;

19.10. darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės institucijų 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 ir patikėjimo teise perduotą turtą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

20.3. gauti paramą ir ją paskirstyti įstaigoje paslaugas gaunantiems asmenims;

20.4. organizuoti ir vykdyti darbus pagal užimtumo didinimo programą;

20.5. organizuoti savanorių veiklą;

20.6. organizuoti studentų praktikos atlikimą įstaigoje;

20.7. vykdyti ir dalyvauti programose bei projektuose socialinės paramos srityje;

20.8. organizuoti įstaigos darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą;

20.9. teikti Vilniaus miesto savivaldybei pasiūlymus dėl socialinės paramos Vilniaus miesto gyventojams teikimo;

20.10. skleisti socialinio darbo gerą patirtį, pagal savo kompetenciją organizuoti neformalųjį suaugusiųjų švietimą;

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

20.12. bendradarbiauti su valstybinėmis, savivaldybių ir nevalstybinėmis organizacijomis bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis socialines paslaugas, paramą ar labdarą.

21. Įstaigos pareigos yra šios:

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

21.2. užtikrinti materialiojo turto saugumą ir tinkamą priežiūrą;

21.3. užtikrinti saugias darbo sąlygas;

21.4. užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

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

22. Įstaigai draudžiama būti kitų juridinių asmenų dalyve, išskyrus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme numatytą 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, vadovaudamasis 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 Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi įstaigos direktorius ir savininkė.

## **VIII SKYRIUS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS**

31. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu įstatymų nustatyta tvarka.

32. Įstaiga negali būti pertvarkoma į kitos formos juridinį asmenį, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

## **IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS**

33. Vieši pranešimai skelbiami Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Informacija visuomenei teikiama įstaigos interneto svetainėje [www.spcentras.lt](http://www.spcentras.lt).

