

## DIENOS VEIKLOS CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Dienos veiklos centro (toliau – DVC) veiklos tikslą, uždavinius ir funkcijas, teises, valdymą ir darbo organizavimą, priėmimą į darbą ir darbo apmokėjimą, turtą, lėšų šaltinius ir jų naudojimą, dokumentų valdymą ir saugojimą, DVC registravimą ir nuostatų įforminimą, DVC reorganizavimą, likvidavimą, pertvarkymą.
2. DVC – tai socialinės globos įstaiga, teikianti socialinės globos paslaugas suaugusiems asmenims, turintiems proto, psichinę ir fizinę negalią, turinti stacionarios socialinės globos struktūrinį padalinį. Socialinė globa – tai visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba.
3. DVC veiklos pradžia - 1999 05 03 (pagrindas – Kretingos rajono savivaldybės tarybos 1997 12 22 sprendimas Nr. 96).
4. DVC yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas 164307319.
5. DVC buveinės adresas – Verslo g. 6, LT – 97123 Kretinga.
6. Steigėjas - Kretingos rajono savivaldybė, kodas 111106657, adresas Savanorių g. 29A, LT – 97111 Kretinga.
7. Savininko teises įgyvendinanti institucija – Kretingos rajono savivaldybės taryba.
8. DVC yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą ir sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose banko įstaigose, simboliką.
9. DVC ūkiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
10. Pagrindinės DVC veiklos rūšys:
  - 10.1. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas – 88.10;
  - 10.2. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas – 88.99 .
11. Kitos veiklos rūšys:
  - 11.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
  - 11.2. kitas keleivių vežimo sausumos transportas, kodas – 49.39;
  - 11.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksplotavimas, kodas – 68.20;
  - 11.4. viduriniojo medicinos personalo paslaugos, teikiamos ligoniams ne ligoninėse, kodas – 86.90.10;
  - 11.5. kitas mokymas, kodas – 85.5;
  - 11.6. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba, kodas – 47.78.10;
  - 11.7. kita stacionarinė globos veikla, kodas – 87.90.
12. DVC savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.
13. DVC veiklą kontroliuoja steigėjas ir kitos Lietuvos Respublikos įstatymų nurodytos institucijos.

### II. TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

14. DVC veiklos tikslas – užtikrinti efektyvią ir kvalifikuotą socialinę globą jos reikalaujantiems proto, psichinę ir fizinę negalią turintiems asmenims ir siekti didesnio savarankiškumo visose jų gyvenimo srityse, integruojant juos į visuomeninį gyvenimą.
15. DVC uždaviniai yra šie:

15.1. teikti geros kokybės socialinės globos paslaugas suaugusiems proto, psichinę ar fizinę negalią turintiems asmenims, kuriems yra nustatytas dienos arba trumpalaikės socialinės globos institucijoje paslaugos poreikis;

15.2. sudaryti tinkamas sąlygas, atsižvelgiant į neįgaliųjų specialiuosius poreikius, jų užimtumui, kūrybiniams gebėjimams ugdyti, socialiniams įgūdžiams formuoti, jų fiziniam aktyvumui, sveikatinimui, savitvarkos gebėjimams bei savarankiškumui stiprinti;

15.3 ugdyti ir stiprinti neįgaliųjų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį;

15.4. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų kokybės gerinimo programas bei projektus;

15.5. formuoti visuomenės humanišką požiūrį į proto, psichinę ir fizinę negalią turinčius asmenis, propaguojant jų konkrečius darbus ir galimybes, nukreipiant visuomenės dėmesį nuo šių asmenų negalios į jų galias, gebėjimus ir kūrybiškumą;

15.6. plėtoti socialinių paslaugų įvairovę, atsižvelgiant į DVC finansines galimybes, materialinę bazę bei neįgaliųjų poreikius.

16. DVC, įgyvendindamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. sudaro ir įgyvendina individualius socialinės globos planus kiekvienam dienos socialinę globą gaunančiam asmeniui pagal įvertintus specialiuosius poreikius;

16.2. organizuoja klientų darbinį užimtumą, darbinių įgūdžių ugdymą pagal jų pomėgius ir galimybes darbinės veiklos kabinetuose, mokomojoje virtuvėje, sode bei darže;

16.3. sudaro sąlygas klientų kūrybiniams-meniniams gebėjimams atsiskleisti per daile, teatrą, rankdarbius ir kt;

16.4. moko klientus kasdienio gyvenimo buities įgūdžių, ugdo jų savarankiškumą;

16.5. sudaro sąlygas klientams sportuoti, gydomosios mankštos, masažo ir įvairiomis kineziterapinėmis priemonėmis palaikyti ir gerinti sveikatos būklę;

16.6. supažindina klientus su šiuolaikinėmis komunikavimo priemonėmis, moko kompiuterinio raštingumo, pritaikydamas darbo vietas ir sunkią negalią turintiems neįgaliesiems;

16.7. organizuoja klientų kultūrinį gyvenimą ir poilsį, išvykas į visuomeninius renginius, kitus analogiškus centrus;

16.8. rengia neįgaliųjų darbų parodas rajono ir įvairių miestų visuomenei;

16.9. rengia ir įgyvendina paslaugų kokybės gerinimo ir neįgaliųjų integravimo į visuomenę projektus;

16.10. organizuoja transporto paslaugas klientams, kurie dėl savo negalios negali patys atvykti į DVC arba gyvena kaimuose: atvežimą į DVC ir parvežimą iš jo į namus, nuvežimą į sveikatos priežiūros įstaigas ir kt.;

16.11. organizuoja racionalią klientų mitybą;

16.12. užtikrina klientui paskirto gydymo tęstinumą, pirmosios medicininės pagalbos suteikimą, sanitarinio – higieninio ir dienos režimo laikymąsi;

16.13. teikia klientams, neturintiems kitų galimybių, asmens higienos paslaugas;

16.14. teikia neįgaliesiems ir jų šeimoms informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;

16.15. rengia DVC biudžeto projektą, valdo biudžetinius asignavimus, naudoja biudžeto lėšas ir lėšas, gautas iš klientų už socialinės globos paslaugas, veiklai organizuoti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;

16.16. rengia finansines ir veiklos ataskaitas bei teikia išvadas ir pasiūlymus dėl socialinių paslaugų neįgaliesiems teikimo;

16.17. dalyvauja rengiant ir svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių valstybės, savivaldybės institucijų teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui dėl socialinių paslaugų neįgaliesiems infrastruktūros plėtojimo;

- 16.18. atstovauja socialinės globos paslaugas gaunančių neįgaliųjų interesams;
- 16.19. dalyvauja rengiant ir vykdant neįgaliųjų socialinių paslaugų infrastruktūrą tobulinančius projektus ir programas;
- 16.20. pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su valstybės institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 16.21. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus bei pasiūlymus socialinės globos paslaugų teikimo klausimais ir imasi priemonių, kad jie būtų išspręsti;
- 16.22. garantuoja racionalų ir ekonomišką materialinių ir piniginių vertybių naudojimą, tvarkymą ir apskaitą;
- 16.23. prižiūri pastatus, įrenginius ir komunikacijas, tvarko teritoriją;
- 16.24. užtikrina saugias darbo sąlygas darbuotojams ir klientams, teikiant socialinę globą;
- 16.25. socialines paslaugas teikia Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems neįgaliems gyventojams. Kitos savivaldybės neįgaliems asmenims paslaugos gali būti teikiamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytais atvejais, steigėjui pritarus;
- 16.26. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais nustatytas, steigėjo paskirtas funkcijas.

### III. DVC TEISĖS

17. DVC, įgyvendindamas savo veiklos tikslą, turi teisę:
- 17.1. atstovauti DVC jo kompetencijai priklausančiais klausimais įvairiose institucijose ir įstaigose Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų;
- 17.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus DVC kompetencijai priklausančiais klausimais;
- 17.3. gauti DVC veiklai organizuoti duomenis ir reikalingą informaciją iš valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinių organizacijų;
- 17.4. pasirinkti socialinės globos teikimo būdus ir metodus;
- 17.5. teikti socialinės globos paslaugas ir gauti finansavimą, užtikrinantį racionalų ir kokybišką paslaugų teikimą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais nustatytas paslaugų teikimo normas ir normatyvus;
- 17.6. gauti mokesčių iš klientų už socialinės globos paslaugų teikimą ir panaudoti jį steigėjo nustatyta tvarka;
- 17.7. naudoti DVC lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 17.8. įsigyti ir disponuoti savo veiklai reikalingą turtą;
- 17.9. sudaryti sutartis su juridiniais asmenimis dėl paslaugų, darbų, prekių tiekimo, bendradarbiavimo ir kitais klausimais bei fiziniais asmenimis dėl socialinės globos paslaugų teikimo;
- 17.10. gauti paramą ir labdarą; ją paskirstyti pagal DVC patvirtintą paramos ir labdaros panaudojimo tvarką;
- 17.11. palaikyti ryšius su šalies ir užsienio valstybių socialinės srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus;
- 17.12. organizuoti socialinio darbo savanorių veiklą;
- 17.13. organizuoti socialinių mokslų studentų (moksleivių) praktiką DVC;
- 17.14. gali turėti struktūrinius padalinius. Jų steigimo bei veiklos nutraukimo tvarka nustatoma Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Struktūrinis padalinys registruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

#### IV. VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

18. DVC veiklai vadovauja direktorius, jį skiria ir atleidžia steigėjas įstatymų nustatyta tvarka.
19. DVC direktorius:
- 19.1. vadovauja DVC strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui. Organizuoja DVC struktūrinių padalinių nuostatų rengimą ir darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 19.2. telkia kolektyvą DVC veiklos tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, kūrybinei veiklai bei profesiniam tobulėjimui, atsako už visos įstaigos veiklą;
- 19.3. organizuoja DVC bendrųjų nuostatų rengimą;
- 19.4. užtikrina kokybiškų socialinių paslaugų teikimo procesą;
- 19.5. rengia ir tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, DVC vidaus tvarkos taisykles, kitus vidaus tvarkos dokumentus;
- 19.6. tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 19.7. tvirtina DVC veiklą reglamentuojančias tvarkas, taisykles;
- 19.8. leidžia įsakymus savo kompetencijai priskirtais klausimais;
- 19.9. sudarinėja sutartis;
- 19.10. priima ir atleidžia darbuotojus, nustato darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus, priedus prie tarnybinių atlyginimų, skatina darbuotojus ir skiria jiems nuobaudas;
- 19.11. rūpinasi kūrybingos, veiklios ir atsidavusios darbui darbuotojų komandos kūrimu, jos profesiniu tobulėjimu, specialistams sudaro sąlygas atestuotis;
- 19.12. atsižvelgdamas į steigėjo skiriamus asignavimus, didina ar mažina teikiamu dienos socialinės globos paslaugų apimtį bei klientų skaičių;
- 19.13. priima sprendimą dėl transporto paslaugos suteikimo klientams, atsižvelgdamas į negalios pobūdį, sunkumą bei gyvenamąją vietą;
- 19.14. užtikrina DVC paslaugų gavėjų teisių ir teisėtų interesų apsaugą, efektyvų DVC materialinių, finansinių bei žmogiškųjų išteklių panaudojimą;
- 19.15. užtikrina palankias darbo, užimtumo sąlygas įstaigos lankytojams ir darbuotojams, rūpinasi DVC materialinės bazės kūrimu, gausinimu, tausojimu;
- 19.16. stebi, analizuoja, vertina DVC veiklą, rezultatus ir numato perspektyvas;
- 19.17. organizuoja įstaigos metinės veiklos ataskaitos rengimą;
- 19.18. inicijuoja informacijos teikimą visuomenei apie DVC veiklą ir teikiamas paslaugas;
- 19.19. palaiko ryšius su steigėju, įstaigos rėmėjais, socialiniais partneriais;
- 19.20. rūpinasi tarptautiniais įstaigos ryšiais;
- 19.21. atstovauja DVC valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose bei organizacijose;
- 19.22. atsako už įstaigos finansinės apskaitos vykdymą, valstybės ir kitų lėšų panaudojimą pagal sąmatą;
20. DVC direktoriaus funkcijas jo komandiruotės, laikino nedarbingumo, atostogų metu vykdo vyriausiasis socialinis darbuotojas ar kitas įgaliotas asmuo.
21. DVC darbuotojų etatų skaičių tvirtina Kretingos rajono savivaldybės taryba.
22. DVC darbuotojai savo darbe vadovaujasi DVC nuostatais, pareigybės aprašymu, vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais darbą reglamentuojančiais dokumentais.
23. DVC darbas organizuojamas pagal metinę veiklos programą, kurią tvirtina DVC direktorius.
24. DVC darbas apibendrinamas metinėje veiklos ataskaitoje, kuri kasmet iki gegužės 1d. teikiama steigėjui.
25. DVC bendradarbiauja su jo veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (socialinėmis, sveikatos, švietimo, teisėsaugos, sporto, kultūros, ir kt. institucijomis), rajono bendruomene, dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose, programose sutarčių ir susitarimų

pagrindu.

26. DVC klientų socialinės globos paslaugos yra pradedamos teikti, sustabdomos ir nutraukiamos Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimu pagal Kretingos rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Kretingos rajono savivaldybės asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarką.

27. Mokestį už socialinės globos paslaugas klientai moka į DVC sąskaitą banke pagal Kretingos rajono savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką ir DVC sutartį su klientu (jo globėju);

28. Gyventojų prašymai, pasiūlymai, paklausimai ir skundai priimami bei paslaugų gavėjai aptarnaujami vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

29. DVC gali būti sudaroma savivaldos institucija, kuri savo darbe vadovaujasi su direktoriumi suderintais ir savivaldos institucijos tarybos patvirtintais nuostatais.

## V. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PANAUDOJIMAS

30. DVC patikėjimo teise valdo ir disponuoja pastatais bei kitu ilgalaikiu ir trumpalaikiu turtu, finansiniais ištekliais.

31. DVC lėšas sudaro:

31.1. savivaldybės biudžeto lėšos;

31.2. valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

31.3. už socialines paslaugas gautos lėšos;

31.4. labdaros (aukų), paramos lėšos;

31.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

32. DVC buhalteris apskaitą ir atskaitomybę tvarko vadovaudamasis Finansų ministerijos, Kretingos rajono savivaldybės tarybos bei Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka. Struktūrinių padalinių apskaita tvarkoma kartu su DVC buhalterine apskaita.

33. Nesant nurodytos rėmėjų lėšų tikslinės panaudojimo paskirties, šių lėšų tikslinį panaudojimą direktorius patvirtina įsakymu.

34. DVC finansinės veiklos kontrolę vykdo asignavimų valdytojas, kontrolės funkcijas atliekančios įstaigos.

## VI. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

35. DVC dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų rengimo taisyklės, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, DVC dokumentacijos planas, suderintas su steigėju.

## VII. DVC REGISTRAVIMAS, NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

36. DVC registruojamas Juridinių asmenų registre.

37. DVC nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina steigėjas.

38. DVC nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis, visi lapai sunumeruojami.

## VIII. DVC REORGANIZAVIMAS, LIKVIDAVIMAS, PERTVARKYMAS

39. DVC reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Direktorė  
Birutė Viskontienė

2015-10-02