

016
1916 43975

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos

2016 m. kovo 24 d.

sprendimu Nr. 1TS-87

JONAVOS NAKVYNĖS NAMŲ NUOSTATAI

I..BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos nakvynės namų (toliau – Namų) tikslus ir uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą, valdymą, finansinę veiklą ir bendradarbiavimą.

2. Namų teisinė forma - biudžetinė įstaiga.

3. Namų savininkas - Jonavos rajono savivaldybės ir savininko teises, ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Jonavos rajono savivaldybės taryba.

4. Namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

5. Namų adresas: Girelės g. 1 B, Jonava LT- 55511.

6. Namų finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Namai yra paramos gavėjas.

II. NAMŲ VEIKLOS POBŪDIS

8. Namų veiklos pobūdis pagal Ekonominių veiklos rūšių klasifikatorių – socialinio darbo veikla:

8.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (laikinas apgyvendinimas) 88.);

8.2. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).

9. Namų tikslas – nuosekli ir kompleksiška suaugusių socialinės rizikos asmenų, atsidūrusių socialinėje atskirtyje, socialinė adaptacija, rehabilitacija ir integracija į visuomenę.

10. Namų uždaviniai:

10.1 .informuoti suaugusius, socialinės rizikos asmenis apie socialinių paslaugų asmeniui teikimo galimybes ir paslaugų vykdymą.;

10.2. įvertinti socialinės rizikos asmenų socialinių paslaugų pobūdį;

10.3. teikti bendrąsias socialines paslaugas pagal Jonavos rajono socialinės rizikos asmenų poreikius;

10.4. teikti specialiąsias socialines paslaugas Jonavos rajono gyventojams, išėjusiems iš įkalinimo, socialinės bei psichologinės rehabilitacijos įstaigų, pataisos namų ir kitiems, kurie prarado būstą arba dėl smurto, kitokios prievartos laikinai pasitraukė iš gyvenamosios vietos ar jos niekada neturėjo;

10.5. sudaryti būtiniausias, žmogaus orumą nežeminančias gyvenimo sąlygas asmenims, kurie dėl objektyvių priežasčių negali savimi pasirūpinti, padedant jiems integruotis į visuomenę;

10.6. tarpininkauti, kad asmuo būtų nukreiptas į kitą, jam reikalingą socialinių paslaugų ar sveikatos priežiūros įstaigą, kai Namai neturi galimybės suteikti jam reikalingos paslaugos;

10.7. atstovauti įvairiose institucijose Namų klientų interesus.

10.8. organizuoti darbingus, bet laikinai nedirbančius, Namų gyventojus viešiesiems darbams ar kitiems apmokamiems darbams;

10.9. padėti buvusiems kaliniams formuoti bei tobulinti socialinius įgūdžius pasirūpinti savimi ir bendradarbiaujant su Policijos komisariatu dirbti prevencinį darbą, siekiant užkirsti kelią kitiems nusižengimams;

10.10. šviesti visuomenę buvusių kalinių integracijos į visuomenę klausimais, bendradarbiaujant su kitomis institucijomis, formuoti suaugusių socialinės rizikos asmenų socialinės ir profesinės integracijos politiką.

III. NAMŲ FUNKCIJOS

11. Siekdami nustatyto tikslo ir įgyvendindami uždavinius, Namai atlieka šias funkcijas:

11.1. teikia bendrąsias socialines paslaugas, kurių trukmė priklauso nuo paslaugų poreikio.

11.2. teikiamos šios socialinės paslaugos:

11.2.1. informavimas ir konsultavimas, analizuojant kartu su socialiniu darbuotoju probleminę situaciją ir ieškant problemos sprendimo būdų;

11.2.2. tarpininkavimas ir atstovavimas gyventoją įvairiose institucijose (teisme, gydymo įstaigoje ir t. t.);

11.2.3. aprūpinimas būtiniausia apranga, higienos reikmenimis. Dėl tam tikrų situacijų padėti pasirūpinti asmens higiena.

11.2.4. teikia kompleksines specialiąsias socialinės priežiūros paslaugas, t. y. laikino nakvynės skyrimo (vieną kartą ne ilgiau kaip tris paras per metus), suteikiant būtiniausias buitines ir higienos priemones, pagalbos suteikimo asmeniui, atsidūrusiam kritinėje situacijoje, neturinčio būsto;

11.2.5. kasdieninių įgūdžių ugdymas ir palaikymas, tvarkant pinigus, perkant maisto produktus ir kt., savarankiškumo ugdymas, patalpų tvarkymas, įsidarbinimo skatinimas ir kitos paslaugos pagal asmens savarankiškumo lygį.

11.3. tvarko gautos paramos apskaitą bei skirsto gautą paramą.

11.4. pagal savo kompetenciją teikia informaciją gyventojams, įstaigoms, žiniasklaidai, sprendžia Namų darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo klausimus.

11.5. renka mokesčius už Namuose teikiamas paslaugas, pagal Jonavos rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius. Mokėjimas vykdomas vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės tarybos patvirtinta Mokėjimo už socialines paslaugas tvarka.

12. Paslaugų skyrimo ir mokėjimo tvarka:

12.1. asmuo dėl nakvynės skyrimo paslaugų gavimo kreipiasi į Jonavos rajono socialinių paslaugų centrą (toliau – Centras) ir, pateikęs atitinkamus dokumentus, užpildo prašymą;

12.2. Centras suderinęs su Namų administracija, nustato reikiamų paslaugų pobūdį;

12.3. Namuose apgyvendinami tik Jonavos rajono gyventojai, pasitikrinę sveikatą ir gavę Centro leidimą;

12.4. Namuose galima gyventi ne ilgiau kaip 12 mėnesių. Esant reikalui, Namų direktorius, suderinęs su Centro direktoriumi, gali pratęsti terminą 3 mėnesiams;

12.5. Namuose vienam asmeniui skiriamas plotas ne mažesnis kaip 4,5 kvadratinų metrų;

12.6. asmuo supažindinamas su Namų gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis, pasirašo dvišalę paslaugų teikimo sutartį, kurioje numatomos abiejų šalių teisės ir pareigos, bei atsakomybė, taip pat paslaugų teikimo trukmė. Asmuo informuojamas, kad sutartis gali būti nutraukta Namų iniciatyva, apie tai informavus Centrą;

12.7. tais atvejais, kai Namuose nėra laisvų vietų, asmuo, parašęs prašymą, įrašomas į eilę gauti socialinės priežiūros paslaugas;

12.8. Namuose negali gyventi asmenys, kurie serga ūmiomis infekcinėmis ar somatinėmis ligomis, aktyviaja tuberkulioze, odos infekcinėmis, lytiškai plintančiomis ligomis.

IV. NAMŲ TEISĖS IR PAREIGOS

13. Nuostatuose numatyti veiksmai vykdyti ir nustatytiems tikslams įgyvendinti Namai įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali:

13.1. pirkti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą (išskyrus nekilnojamąjį turtą), jį valdyti, naudoti ir disponuoti, sudaryti sandorius, priimti įsipareigojimus;

13.2. turėti sąskaitą bankuose įstatymų nustatyta tvarka;

13.3. gauti paramą, organizuoti labdaros akcijas;

13.4. naudoti lėšas nuostatuose nustatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

13.5. pasitelkti savanorius nuostatuose numatyti veiksmai vykdyti;

13.6. gauti reikiamą informaciją iš Jonavos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus, kitų socialinės paskirties įstaigų;

13.7. teikti pasiūlymus Savininkui su Namų veikla susijusiais klausimais.

14. Namų pareigos:

14.1. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos institucijomis: socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kt.;

14.2. informuoti bendruomenę apie teikiamas socialines paslaugas, jų rūšis ir gavimo sąlygas, kaupti ir analizuoti informaciją apie suteiktas socialines paslaugas;

14.3. įstatymų nustatyta tvarka mokėti mokesčius;

V. STEIGĖJO KOMPETENCIJA

15. Savininkas:

15.1. tvirtina ir keičia namų nuostatus;

15.2. priima sprendimą dėl Namų buveinės pakeitimo, reorganizavimo ar likvidavimo, sprendžia kitus klausimus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir Namų nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

15.3. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytais reikalavimais ir normatyvais tvirtina darbo užmokesčio fondą.

VI. NAMŲ VALDYMAS, ATSAKOMYBĖ IR ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

16. Namams vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas priima ir iš jų atleidžia Jonavos rajono savivaldybės Meras teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Namų direktorius:

17.1. atsako už Namų darbo organizavimą, sanitarinę, higieninę būklę, priešgaisrinę ir darbo saugą, materialinių vertybių ir dokumentų apsaugą, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, darbo drausmę, pastatų, inventoriaus priežiūrą;

17.2. be įgaliojimo Namų vardu atstovauja interesus visose įstaigose, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus, atidaro bankuose atsiskaitomąsias sąskaitas;*

17.3. valdo Namams skirtus asignavimus;

Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savininko nustatyta tvarka valdo ir naudoja savivaldybės patikėtą turtą;

17.4. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus ir užtikrina jų vykdymą;

17.5. nustato ir tvirtina darbuotojų bazinės mėnesinės algos dydžio koeficientus, priedus ir priemokas;

17.6. užtikrina paramos apskaitą ir teisingą jos skirstymą ir panaudojimą;

17.7. priima į darbą ir atleidžia Namų darbuotojus, tvirtina jų pareigybės aprašymus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas;

17.8. tvirtina Namų vidaus darbo tvarkos taisykles;

17.9. rūpinasi darbuotojų kvalifikacija ir profesionalumu;

17.10. pratęsia gyventojams teikiamų socialinių paslaugų trukmę ir nustatyta tvarka pašalina iš Namų gyventojus už viešosios tvarkos ir vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;

17.11 užtikrina, kad bet kuriuo paros metu įstaigoje vienu metu dirbtų ne mažiau kaip du darbuotojai.

18. Direktorių atostogų, ligos ar komandiruotės metu pavaduoja Namų darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta tokia funkcija.

19. Namų darbuotojai savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, šiais nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymais.

20. Namus sudaro:

20.1. penkiasdešimt keturios trumpalaikės socialinės globos vietos;

20.2. dvidešimt laikino nakvynės suteikimo vietų.

VII. LĖŠŲ ŠALTINIAI, LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

21. Namų lėšų šaltiniai:

21.1. Jonavos rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

21.2. lėšos, gaunamos iš gyventojų už suteiktas paslaugas;

21.3. paramos (aukų) lėšos;

21.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

22. Namų gautos lėšos naudojamos vadovaujantis Jonavos rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

23. Gautos lėšos gali būti naudojamos:

23.1. darbuotojų darbo užmokesčiui;

23.2. kitoms išlaidoms ir paslaugoms;

23.3. komunalinių paslaugų, transporto išlaidoms;

23.4. kanceliarinėms prekėms, spaudiniams, ilgalaikiam ir trumpalaikiam turtui įsigyti;

23.5. įstaigos patalpų einamajam remontui;

- 23.6. darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo bei komandiruočių išlaidoms padengti;
- 23.7. paslaugų pirkimui, nesant įstaigoje atitinkamo specialisto;
- 23.8. priemokoms darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ar papildomų užduočių, atliekamų viršijant nustatytą darbo trukmę, atlikimą;
- 23.9. vienkartinėms piniginėms išmokoms šiais atvejais:
 - 23.9.1. už labai gerą darbuotojo darbą kalendoriniais metais;
 - 23.9.2. darbuotojui atlikus vienkartinę ypač svarbią užduotį.
- 23.10. pašalpos darbuotojams gali būti skiriamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 51 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ bei įstaigos įsakymu šiais atvejais:
 - 23.10.1. dėl artimų šeimos narių (sutuoktinio, vaiko, motinos, tėvo) mirties;
 - 23.10.2. darbuotojo vestuvių proga;
 - 23.10.3. gimus kūdikiui;
 - 23.10.4. darbuotojų asmeninių ar darbo jubiliejų proga.
- 24. Namų finansavimas, išlaidos, asignavimų valdymas, buhalterinė apskaita ir atskaitomybė, materialinių vertybių nurašymas ir realizavimas vykdomas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

VIII. NAMŲ FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

- 25. Namų finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 26. Už Namų finansinės veiklos apskaitos tvarkymą, savivaldybės biudžeto lėšų ir kitų lėšų panaudojimą pagal sąmatas atsako Namų direktorius.

IX. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR DARBO APMOKĖJIMAS

- 27. Darbuotojus priima ir atleidžia Namų direktorius, vadovaudamasis Darbo kodeksu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 28. Darbo apmokėjimo tvarka nustatoma Darbo kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

X. NAMŲ REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

- 29. Namai reorganizuojami, pertvarkomi ar likviduojami Savininko sprendimu Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 30. Namų vieši pranešimai skelbiami Jonavos nakvynės namų interneto tinklalapyje: www.jonavosnn.lt.
- 31. Namų nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.