



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. kovo d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu ir 7 straipsniu, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ direktorę Jūratę Tamašauskienę pasirašyti 1 punktu patvirtintus nuostatus.
3. Įpareigoti biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ direktorę Jūratę Tamašauskienę teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ nuostatus valstybės įmonėje Registrų centre per 14 kalendorinių dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos.
4. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. lapkričio 17 d. sprendimą Nr. 1-1237 „Dėl Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ nuostatų patvirtinimo“.
5. Paveisti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinės gerovės skyriaus vedėjui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

Meras

Valdas Benkuskas

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2024 m.
sprendimu Nr.

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos dienos centro „Šviesa“ (toliau – įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, 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 mero potvarkiais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

5. Įstaigos buveinė – Baltasis skg. 3 A, Vilnius;

6. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

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

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

8. Įstaigos savininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, Konstitucijos pr. 3, Vilnius. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Vilniaus miesto savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

9. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

9.1. tvirtina įstaigos nuostatus;

9.2. skiria Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšas įstaigai išlaikyti;

9.3. kontroliuoja įstaigos lėšų apskaitą ir panaudojimą;

9.4. priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

10. Įstaigos veiklos tikslas – teikti suaugusiems asmenims su vidutine ir sunkia intelekto negalia dienos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas, užtikrinančias prasmingą veiklą, stiprinti ir palaikyti jų savarankiškumą, gerinti gyvenimo kokybę ir sudaryti galimybes integruotis į visuomenę.

11. Įstaigos veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas.

12. Įstaigos veiklos rūšis – nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.1.

13. Įstaiga vykdo šias funkcijas:

13.1. teikia dienos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas suaugusiems asmenims su intelekto negalia (toliau – asmenys);

13.2. užtikrina sveiką, saugią, higienos normas ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią aplinką;

13.3. užtikrina sąlygas asmenims dalyvauti kasdienėje veikloje, atsižvelgdama į jų individualius poreikius ir įstaigos fizinės aplinkos galimybes;

13.4. kuria įgalinančią aplinką, skatina įgyti savarankiško gyvenimo įgūdžių, juos palaikyti ir stiprinti, sudaro sąlygas asmenims aktyviai dalyvauti visuomenės gyvenime;

13.5. organizuoja asmenų kasdienių įgūdžių ugdymą, užimtumą, darbinę veiklą ir laisvalaikį, atsižvelgdama į jų individualius poreikius;

13.6. organizuoja kultūrines ir sporto paslaugas, atsiradus poreikiui – religines paslaugas;

13.7. bendradarbiauja su asmenų šeimos nariais, globėjais ir rūpintojais, siekdama atliepti individualius šeimos poreikius;

13.8. organizuoja sveikatos priežiūros paslaugas, atsiradus poreikiui – psichologinę ir psichoterapinę pagalbą;

13.9. organizuoja transporto paslaugas;

13.10 organizuoja asmenų maitinimą;

13.11. kaupia duomenis apie įstaigoje paslaugas gaunančius asmenis.

14. Įstaigos teikiamos socialinės paslaugos:

14.1. dienos socialinės globos paslaugos suaugusiems asmenims su negalia (Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau – SPIS kodas 414);

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

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS VALDYMAS

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

16. Direktorių į pareigas konkurso būdu penkerių metų kadencijai priima ir atleidžia iš jų meras. Konkursas į direktoriaus pareigas organizuojamas ir vykdomas Vyriausybės nustatyta tvarka. Direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.

17. Direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

18. Direktorius be konkurso gali būti skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu kiekvienais kadencijos metais jo veikla buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius ir (arba) atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai).

19. Direktorius, kuris be konkurso nebuvo skirtas antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse įstaigos direktoriaus pareigoms eiti.

20. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki direktoriaus kadencijos pabaigos, skelbiamas konkursas direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejį, kai vadovas be konkurso paskiriamas antrajai penkerių metų kadencijai.

21. Jeigu, pasibaigus direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, direktoriaus pareigas eiti gali būti paskiriamas iki kadencijos pabaigos direktoriaus pareigas ėjęs ar kitas asmuo, kol konkurso būdu bus į pareigas priimtas naujas direktorius, bet ne ilgesniam negu vienų metų laikotarpiui.

22. Jeigu direktoriaus pareigybė atsilaisvina nepasibaigus direktoriaus kadencijai arba įsteigus naują pareigybę, konkursas į direktoriaus pareigas paskelbiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pareigybės atsilaisvinimo ar naujos pareigybės įsteigimo dienos. Konkursas turi būti baigtas ir jo rezultatai paskelbti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo konkurso paskelbimo dienos.

23. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Įstaigos direktorius:

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

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

24.3. atstovauja įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose;

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

24.5. tvirtina įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

24.6. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

24.8. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

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

24.10. atsako už tinkamą finansinės, ūkinės ir socialinio darbo veiklos organizavimą;

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

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

V SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Įstaiga turi šias teises:

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

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

25.3. gauti paramą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.4. organizuoti darbus pagal užimtumo programą;

25.5. organizuoti savanorių veiklą;

25.6. organizuoti studentų praktikos atlikimą įstaigoje;

25.7. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti ir dalyvauti programose ir projektuose socialinių paslaugų srityje;

25.8. organizuoti įstaigos darbuotojų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą;

25.9. teikti Vilniaus miesto savivaldybei pasiūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo;

25.10. skleisti socialinio darbo gerą patirtį;

25.11. teisės aktų nustatyta tvarka gauti reikalingą veiklai vykdyti informaciją ir

dokumentus;

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

25.13. įgyvendinti kitas teisės aktuose numatytas teises.

26. Įstaigos pareigos yra šios:

26.1. racionaliai naudoti biudžeto asignavimus pagal patvirtintas programų sąmatas šiuose nuostatuose numatyti veiklai vykdyti;

26.2. užtikrinti materialinio turto saugumą ir tinkamą priežiūrą;

26.3. užtikrinti saugias darbo sąlygas;

26.4. užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

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

26.6. suaugusių asmenų su negalia dienos ir trumpalaikę socialinę globą organizuoti laikantis Socialinės globos normų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“.

26.7. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSAVIMAS IR AUDITAS

27. Įstaigos lėšų šaltiniai yra šie:

27.1. Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto ir valstybės biudžeto asignavimai;

27.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

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

29. Įstaigos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

30. Įstaigos atitikties, veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

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

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

33. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka savininkė.

VII SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

34. Įstaigos nuostatus tvirtina ir keičia Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi įstaigos direktorius ir savininkė.

VIII SKYRIUS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

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

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS

36. Vieši pranešimai skelbiami Registrų centro leidžiamame elektroniniame

leidinyje Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Informacija visuomenei teikiama įstaigos interneto svetainėje www.dcsviesa.lt.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-28 Nr. 1-445
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	Valdas Benkuskas, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
Sertifikatas išduotas	VALDAS BENKUNSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-28 16:50:21 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-28 16:50:22 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 17:36:53 – 2025-04-24 17:36:53
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, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
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 3.5.74.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-28 17:04:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-28 17:04:45 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“