

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos  
2021 m. sausio 6 d.  
sprendimu Nr. 1-826

## BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „ŠEIMOS SLĖNIS“ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, veiklos teisinį pagrindą, veiklos tikslą, sritį, rūšis, 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. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų 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 (toliau – Skyrius) vedėjo įsakymais ir šiais nuostatais.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

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

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKAS, SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

6. Įstaigos savininkė yra Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, Konstitucijos pr. 3, Vilnius.

7. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

8. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. tvirtinti Įstaigos nuostatus;

8.2. skirti Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšas Įstaigai išlaikyti;

8.3. kontroliuoti Įstaigos lėšų apskaitą ir panaudojimą;

8.4. priimti sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;

8.5. priimti sprendimą dėl Įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.6. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

8.7. priimti sprendimą dėl Įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.8. spręsti kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.



### III SKYRIUS

#### ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, SRITYS, RŪŠYS, PASLAUGOS IR FUNKCIJOS

9. Įstaigos veiklos tikslas – teikti socialinės globos ir kompleksines paslaugas (socialines, asmens sveikatos priežiūros, ugdymo ir kt.) neįgaliems vaikams ir (ar) elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems vaikams ir jų šeimų nariams, siekiant sumažinti vaikų neįgalumo išraišką ir raidos sutrikimus ir palengvinti vaiko integracijos procesą, užtikrinant vaiko įvairiapusiškus poreikius ir jo geriausius interesus.

10. Įstaigos veiklos sritys – socialinių, sveikatos priežiūros ir ugdymo paslaugų teikimas.

11. Įstaigos veiklos rūšys:

11.1. bendrosios praktikos gydytojų veikla;

11.2. gydytojų specialistų veikla;

11.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;

11.4. kita stacionarinė globos veikla;

11.5. vaikų dienos priežiūros veikla;

11.6. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;

11.7. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;

11.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas;

11.9. nepavojingųjų atliekų surinkimas;

11.10. pavojingųjų atliekų surinkimas;

11.11. kita apgyvendinimo veikla;

11.12. gyvybės langelio funkcionavimas;

11.13. konferencijų, seminarų, tobulinimosi kursų organizavimas;

11.14. poilsio, pramogų organizavimo, kultūros ir sporto, kita aptarnavimo veikla.

12. Įstaigos teikiamos socialinės paslaugos:

12.1. bendrosios socialinės paslaugos:

12.1.1. informavimas (Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (toliau – SPIS) kodas 201);

12.1.2. konsultavimas (SPIS kodas 202);

12.1.3. tarpininkavimas ir atstovavimas (SPIS kodas 203);

12.2. socialinės priežiūros paslaugos:

12.2.1. pagalba į namus (SPIS kodas 310);

12.2.2. socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas (SPIS kodas 320);

12.2.3. intensyvi krizių įveikimo pagalba (SPIS kodas 350);

12.2.4. psichosocialinė pagalba (SPIS kodas 360);

12.3. socialinės globos paslaugos:

12.3.1. dienos socialinė globa (SPIS kodas 411);

12.3.2. trumpalaikė socialinė globa (SPIS kodai 422, 421);

12.3.3. ilgalaikė socialinė globa (SPIS kodai 432, 431).

13. Asmenys, kuriems teikiamos paslaugos:

13.1. vaikai iki 18 metų amžiaus, netekę tėvų globos, turintys negalią ir (ar) psichikos ir (ar) elgesio sutrikimų;

13.2. vaikai iki 18 metų amžiaus, turintys negalią ir (ar) psichikos ir (ar) elgesio sutrikimų, ir jų šeimos nariai;

13.3. laikinai apgyvendinti vaikai iki 7 metų, išskirtiniais atvejais, kai atvežami tos pačios šeimos vaikai, iki 12 metų, patiriantys socialinę riziką, tol, kol bus išspręstas jų grąžinimo tėvams arba globos (rūpybos) nustatymo klausimas.



14. Įstatymų nustatytais atvejais Įstaiga gali imtis tam tikros rūšies veiklos tik gavusi įstatymų nustatyta tvarka išduotą licenciją. Įstaiga privalo turėti visas licencijas (leidimus), kurios įstatymuose numatytos kaip būtinos jos veiklos sąlygos.

15. Įstaigos funkcijos:

15.1. organizuoti ir teikti socialines, asmens sveikatos priežiūros ir ugdymo paslaugas;

15.2. pagal sudarytus socialinės globos planus teikti vaikams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno vaiko savarankiškumo lygį;

15.3. užtikrinti vaikams kompleksinę pagalbą, sumažinti vaikų neįgalumo išraiškos ir raidos sutrikimus, vykdyti vaikų integraciją į bendruomenę;

15.4. užtikrinti saugią, gerai sutvarkytą, vaikų specialiesiems poreikiams tenkinti pritaikytą aplinką;

15.5. užtikrinti be tėvų globos likusiems vaikams socialinę globą, ginti vaikų teises ir teisėtus interesus teisės aktų nustatyta tvarka;

15.6. bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybių įstaigomis ir institucijomis, sprendžiant trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos ir įvaikinimo klausimus;

15.7. bendradarbiauti su vaikų tėvais ir kitais jų artimais giminaičiais, siekiant atkurti ir palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius prielaidą vaikams grįžti į šeimą;

15.8. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

16. Vykdydama nuostatuose numatytą veiklą, Įstaiga turi šias teises:

16.1. naudoti, valdyti įsigytą ir patikėjimo teise perduotą turtą ir disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

16.2. naudoti Įstaigos lėšas nuostatuose numatytiems veiklos tikslams įgyvendinti;

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą;

16.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

16.5. suderinusi su Skyriumi, teikti paslaugas kitoms savivaldybėms, prieš tai sudariusi su jomis sutartis dėl paslaugų apmokėjimo;

16.6. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl nemokamų ir mokamų paslaugų teikimo;

16.7. kreiptis į savininką dėl nuostatų papildymo ir pakeitimo;

16.8. kreiptis į savininką dėl metinio išlaidų sąmatos biudžeto ir jo atskirų straipsnių peržiūrėjimo;

16.9. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka steigti padalinius ir filialus;

16.10. atsiskaityti už pateiktas prekes ir atliktus darbus bei paslaugas bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

16.11. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti ne biudžetinių lėšų;

16.12. leisti darbuotojus į profesinės kvalifikacijos tobulinimosi kursus;

16.13. organizuoti savanorių veiklą;

16.14. bendradarbiauti su vaikų tėvais ir globėjais (rūpintojais), valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis įstaigomis ir organizacijomis, teikiančiomis socialines, sveikatos priežiūros ir ugdymo paslaugas, paramą ir labdarą;

16.15. vykdyti ir dalyvauti programose ir projektuose socialinės apsaugos, sveikatos ir švietimo srityse;

16.16. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gauti veiklai vykdyti reikalingus dokumentus ir informaciją;



16.17. atstovauti ir ginti globojamų (rūpinamų) vaikų interesus Lietuvos Respublikos teismuose ir kitose valstybės bei savivaldybių institucijose, įstaigose ir organizacijose;

16.18. įgyvendinti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises.

17. Įstaigos pareigos:

17.1. teikti tik tas socialinės globos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos Įstaigai išduotose licencijose;

17.2. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;

17.3. naudoti, instaliuoti ir prižiūrėti medicinos priemonės vadovaujantis gamintojo su medicinos priemonėmis pateikiama informacija ir laikantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro (toliau – sveikatos apsaugos ministras) nustatytų reikalavimų. Sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka registruoti ir teikti informaciją apie naudojamą medicinos priemones, sveikatos priežiūros technologijas, susijusias su medicinos priemonėmis, ir incidentus, susijusias su medicinos priemonėmis;

17.4. sužinotus, kad medicinos priemonės neatitinka sveikatos apsaugos ministro nustatytų reikalavimų ar gali kenkti pacientų, naudotojų saugai, nutraukti medicinos priemonių naudojimą ir (ar) imtis reikiamų veiksmų keliamam pavojui pašalinti, taip pat apie tai informuoti sveikatos apsaugos ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už medicinos priemones, ir Įstaigos savininką;

17.5. pildyti ir saugoti vaikų ligos istorijas, teikti informaciją apie vaikus valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

17.6. tvarkyti 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;

17.7. užtikrinti vaikams lygias teises į teikiamas paslaugas;

17.8. informuoti steigėją apie vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos vaikų sveikatai padarymo atvejus;

17.9. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą vaikų sveikatai teikiant paslaugas;

17.10. teikti nemokamas paslaugas, įsitikinus, kad paslaugų gavėjas turi teisę į tokias paslaugas;

17.11. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti ugdymą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas ugdymo programas;

17.12. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

17.13. užtikrinti paslaugų gavėjų saugumą ir saugias savo darbuotojų darbo sąlygas;

17.14. racionaliai naudoti iš Lietuvos Respublikos valstybės ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas nuostatuose ir įstatymuose nedraudžiamai veiklai vykdyti;

17.15. nustatyta tvarka teikti veiklos ir finansines ataskaitas bei garantuoti jų teisingumą;

17.16. užtikrinti materialiojo turto saugumą ir tinkamą priežiūrą;

17.17. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

## **V SKYRIUS VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA**

18. Įstaigos vienasmenis valdymo organas – direktorius.

19. Direktorių viešo konkurso būdu, vadovaujantis 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 priima ir atleidžia iš jų Vilniaus miesto savivaldybės meras (toliau – meras). Su konkursą laimėjusiu direktoriumi yra sudaroma darbo sutartis.

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

21. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina, viešą konkursą direktoriaus pareigoms eiti organizuoja, su konkursą laimėjusiu direktoriumi įstaigos vardu darbo sutartį sudaro ir ją nutraukia, darbo užmokestį nustato, skatina, į komandiruotes ir atostogų leidžia ir įgyvendina kitas su direktoriaus darbo santykiais susijusias funkcijas 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.

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

23. Direktorius kompetencija:

23.1. organizuoti įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

23.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;

23.3. nustatyta tvarka priimti ir atleisti įstaigos darbuotojus;

23.4. suderinus su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtinti įstaigos ir valdymo struktūrą bei pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

23.5. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

23.6. vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinus su savininku, nustatyti įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant darbo užmokesčių skirtų lėšų;

23.7. tvirtinti įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

23.8. atsakyti už įstaigos įsigyto turto naudojimą ir išsaugojimą;

23.9. pagal savo kompetenciją leisti įsakymus, tvarkomuosius dokumentus;

23.10. įstaigos vardu pasirašyti dokumentus ir įgalioti kitus asmenis vykdyti direktoriaus kompetencijos funkcijas;

23.11. užtikrinti, kad įstaigos buhalterinė apskaita būtų organizuojama, metinių ataskaitų rinkinys, metinė veiklos ataskaita būtų rengiami, teikiami ir skelbiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka;

23.12. atstovauti įstaigai teisme ir kitose institucijose;

23.13. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

24. Direktorius atsako už:

24.1. finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą;

24.2. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

24.3. veiklos ataskaitos parengimą;

24.4. viešų pranešimų paskelbimą;

24.5. kitus teisės aktuose nustatytus veiksmus.

25. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis buhalteris. Jį skiria ir atleidžia įstaigos direktorius. Vyriausiojo buhalterio funkcijas gali atlikti pagal sutartį ir kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisių neturinti įmonė. Įstaigos direktorius negali eiti vyriausiojo buhalterio pareigų.



26. Vyriausiasis buhalteris buhalterinę apskaitą tvarko vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtintais dokumentais, steigėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **VI SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

27. Įstaigos darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

28. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS FILIALAI**

29. Įstaiga gali turėti filialų. Filialas yra įstaigos padalinys, turintis atskirą buveinę. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia įstaigos, kaip juridinio asmens, vardu pagal įstaigos nuostatus ir įstaigos direktoriaus suteiktus įgaliojimus, kurie nurodyti filialo nuostatuose. Filialas gali turėti subsąskaitą. Filialų skaičius neribojamas. Filialas registruojamas ir išregistruojamas įstatymų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSAVIMAS IR AUDITAS**

30. Įstaigos lėšų šaltiniai yra:

30.1. valstybės, Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos;

30.2. Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšos;

30.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

30.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

30.5. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

31. Įstaigos lėšos gaunamos ir naudojamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA**

32. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

33. Teisę siūlyti įstaigos savininko teisės įgyvendinančiai institucijai keisti ar pildyti įstaigos nuostatus turi įstaigos direktorius.

34. Įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

## **X SKYRIUS ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

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

**XI SKYRIUS  
PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ TVARKA**

36. Vieši pranešimai skelbiami Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Informacija visuomenei teikiama Įstaigos interneto svetainėje.

---

Direktorė  
Renata Rimdžiuviene

