

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2017 m. rugsėjo 12 d.

sprendimu Nr. [T-585](#)

## **KAUNO KARTŲ NAMŲ NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno kartų namų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno kartų namų (toliau – Namai) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo tvarką, taip pat Namų likvidavimą, reorganizavimą ir pertvarkymą.

2. Namų teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

3. Namai yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitų Lietuvos bankuose, antspaudą su savo pavadinimu ir blankus, juridinio asmens kodas 135144374.

4. Namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

5. Nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

6. Namų buveinė – Sąjungos a. 13A, LT-48374 Kaunas, Lietuvos Respublika.

7. Namai yra paramos gavėjas.

8. Namų finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Namų veiklos laikotarpis yra neribotas.

### **II SKYRIUS**

#### **NAMŲ VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

10. Pagrindinė Namų veiklos sritis – socialinė veikla. Veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 10.1. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla (87.30);
- 10.2. kita stacionarinė globos veikla (87.90);
- 10.3. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
- 10.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
- 10.5. kitų žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- 10.6. laidotuvės ir su jomis susijusi veikla (93.03);
- 10.7. tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas (96.01);
- 10.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 10.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
- 10.10. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
- 10.11. kita apgyvendinimo veikla (55.90).
11. Namų teikiamos socialinės paslaugos:
  - 11.1. kitos bendrosios socialinės paslaugos (Socialinės paramos informacinės sistemos (toliau – SPIS) kodas) (SPIS kodas 200);
  - 11.2. informavimas (SPIS kodas 201);
  - 11.3. konsultavimas (SPIS kodas 202);
  - 11.4. tarpininkavimas ir atstovavimas (SPIS kodas 203);
  - 11.5. maitinimo organizavimas (SPIS kodas 204);
  - 11.6. transporto organizavimas (SPIS kodas 206);
  - 11.7. sociokultūrinės paslaugos (SPIS kodas 207);
  - 11.8. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas (SPIS kodas 320);
  - 11.9. apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose (SPIS kodas 330);
  - 11.10. psichosocialinė pagalba (SPIS kodas 360);
  - 11.11. apgyvendinimas nakvynės namuose ir krizių centruose (SPIS kodas 370);
  - 11.12. trumpalaikė socialinė globa (SPIS kodas 425);
  - 11.13. ilgalaikė socialinė globa (SPIS kodas 435).
12. Namai gali užsiimti ir kita veikla, kuri neprieštarauja įstatymams, Nuostatams ir Namų veiklos tikslams.
  13. Jei veiklai, numatyta Nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Namai privalo turėti.
  14. Namų tikslas – teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas, tenkinti psichologines, socialines, kultūrinės ir dvasines kiekvieno Namų gyventojų reikmes, sudaryti jiems tinkamas, žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas, užtikrinti sveikatos priežiūrą, materialinį ir buitinį aptarnavimą, ugdyti motinų gebėjimą pasirūpinti savimi ir savo vaiku, padėti joms integruotis į visuomenę, skatinti Namuose gyvenančių trijų kartų bendravimą ir bendradarbiavimą.

15. Namų uždaviniai:

15.1. teikti ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos ir slaugos, socialinės priežiūros paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia;

15.2. nustatyti ir tenkinti individualius asmens slaugos poreikius pagal asmens gyvybines veiklas;

15.3. nustatyta tvarka aprūpinti neįgalius Namų gyventojus techninės pagalbos priemonėmis;

15.4. užtikrinti Namų gyventojų materialinį ir buitinį aptarnavimą, sveikatos priežiūrą ir saugią aplinką;

15.5. teikti motinoms ir jų vaikams socialinės priežiūros (socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo) paslaugas kriziniu laikotarpiu;

15.6. vykdyti nepilnametės motinos ir jos vaiko laikinąją globą (rūpybą) įgyvendinant laikinosios globos (rūpybos) planą;

15.7. formuoti motinų socialinius ir motinystės įgūdžius;

15.8. teikti bendrąsias socialines paslaugas, padedant Namuose gyvenusioms šeimoms socializuotis, palaikant jų įgytus savarankiškumo įgūdžius;

15.9. teikti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.

16. Namai, įgyvendindami savo tikslą ir vykdydami uždavinius, atlieka šias funkcijas:

16.1. užtikrina Namų gyventojų teisių ir teisėtų interesų apsaugą;

16.2. atlieka globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja globotinių interesams valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;

16.3. užtikrina Namų gyventojui globos (rūpybos), teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

16.4. dirba socialinį darbą su Namų socialinių paslaugų gavėjais;

16.5. užtikrina Namų gyventojų materialinį ir buitinį aptarnavimą, sveikatos priežiūrą ir saugią aplinką;

16.6. sudaro sąlygas senyvo amžiaus asmenims kuo ilgiau išlikti aktyviems ir gyventi visavertį gyvenimą jiems natūralioje aplinkoje;

16.7. teikia informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas;

16.8. teikia psichosocialinės pagalbos paslaugas, organizuoja laisvalaikio užimtumą;

16.9. teikia socialinės globos paslaugas, atitinkančias asmens savarankiškumo lygį;

16.10. dalyvauja projektinėje veikloje, bendradarbiauja su nevyriausybinėmis organizacijomis (toliau – NVO), socialiniais partneriais, rėmėjais, siekdamas teigiamų pokyčių šeimose;

16.11. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### III SKYRIUS

## NAMŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

17. Namų savininkė yra Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savininkas), Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, kodas 111106319. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba. Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

18. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

18.1. tvirtinti ir keisti Nuostatus;

18.2. tvirtinti didžiausią leistiną Namų pareigybių skaičių;

18.3. priimti sprendimą dėl Namų buveinės pakeitimo;

18.4. priimti sprendimą dėl Namų pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

18.5. priimti sprendimą dėl Namų filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

18.7. kitos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos pareigos ir teisės, būtinos Namų veiklai užtikrinti.

19. Namams vadovauja Namų direktorius, kuris priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Kai Namų direktoriaus laikinai nėra dėl atostogų, ligos ar komandiruotės, direktoriaus pareigas eina Namų direktoriaus pavaduotojas, kurio pareiginiuose nuostatuose nurodyta ši funkcija, arba kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

21. Namų direktoriaus kompetencija:

21.1. organizuoti Namų darbą, kad būtų įgyvendinami Namų tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

21.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

21.3. įstatymų nustatyta tvarka priimti į darbą ir atleisti iš darbo Namų darbuotojus;

21.4. įstatymų nustatyta tvarka skatinti Namų darbuotojus, skirti jiems drausmines nuobaudas;

21.5. tvirtinti Namų struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

21.6. organizuoti Namų buhalterinę apskaitą, Namų dokumentų saugojimą ir valdymą;

21.7. garantuoti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus teikiami finansinių ataskaitų rinkiniai, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

21.8. užtikrinti teisingos, tikslios ir išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas pateikimą laiku buhalterinės apskaitos tvarkytojui; racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Namų vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

21.9. atstovauti Namams arba įgalioti kitus Namų darbuotojus atstovauti Namams kitose įstaigose ar institucijose;

21.10. neviršijant savo kompetencijos leisti įsakymus Namų veiklos organizavimo klausimais;

21.11. teikti informaciją visuomenei apie Namų veiklą ir teikiamas paslaugas;

21.12. kasmet Namų Savininkui pateikti ataskaitą apie Namų veiklą, vykdomas programas ir veiklos efektyvumą;

21.13. tvirtinti Namų darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus;

21.14. vykdyti kitas pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS NAMŲ TEISĖS**

22. Namai, įgyvendindami jiems pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdami jiems priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurių reikia sprendžiant Namų kompetencijai priskirtus klausimus;

22.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms siūlymų socialinių paslaugų teikimo, mokėjimo už socialines paslaugas ir kitais klausimais;

22.3. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis;

22.4. teikti Europos Sąjungos finansinei paramai gauti investicijų projektų paraiškas;

22.5. naudotis kitomis įstatymų ir teisės aktų suteiktomis teisėmis.

#### **V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

23. Namų direktoriaus ir darbuotojų darbo santykius, darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo, taip pat darbo užmokesčio jiems mokėjimo tvarką ir sąlygas reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys darbo santykius.

#### **VI SKYRIUS NAMŲ TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI**

24. Savininko Namams perduotas ir Namų įgytas turtas priklauso Savininkui. Namai patikėjimo teise valdo, naudoja Savininko perduotą ir Namų įgytą turtą ir disponuoja juo įstatymų, kitų teisės aktų ir Savininko nustatyta tvarka.

25. Namų finansavimo šaltiniai yra:

25.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

25.2. lėšos, gaunamos už Namų teikiamas socialines paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius;

25.3. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos Savivaldybės biudžetui;

25.4. fizinių ir juridinių asmenų, užsienio valstybių, tarptautinių organizacijų ir fondų lėšos, gaunamos kaip parama;

25.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

26. Namų buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Savininko įsteigtas juridinis asmuo.

## **VII SKYRIUS**

### **NAMŲ FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

27. Namų valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

28. Namų veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

29. Namų vidaus auditą, vadovaudamasis teisės aktais, atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

30. Namų finansinės veiklos kontrolę vykdo Savininkas ir kitos institucijos ar įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Namų veiklos priežiūrą atlieka Savininkas.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Namų nuostatus tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba. Nuostatų keitimą ar papildymą turi teisę inicijuoti Namų direktorius ir Savininkas.

33. Namai turi interneto svetainę ([www.kartunamai.lt](http://www.kartunamai.lt)), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami Namų viešieji pranešimai.

34. Namai reorganizuojami, likviduojami ir pertvarkomi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Duomenys apie Namus kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

---

Kauno kartų namų direktorė

Ilona Veronika Klimantavičienė