



## LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### **DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2011 M. GEGUŽĖS 24 D. SPRENDIMO NR. 5TS-43 „DĖL VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ ĮSTATŲ PAKEITIMO IR PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2020 m. birželio 19 d. Nr. 5TS-407

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 6 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir 8 dalimi, Atstovavimo Lazdijų rajono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. 5TS-911 „Dėl Atstovavimo Lazdijų rajono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Lazdijų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Pakeisti viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro įstatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 5TS-43 „Dėl viešųjų įstaigų įstatų pakeitimo ir patvirtinimo“ 1.2 papunkčiu, ir išdėstyti juos nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti Jolantą Marcinkienę, viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro direktorę, pasirašyti pakeistus viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro įstatus.

3. Įpareigoti Jolantą Marcinkienę, viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro direktorę, pakeistus viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro įstatus įregistruoti Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Ausma Miškinienė

## PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

2011 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 5TS-43

(Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

2020 m. birželio 19 d. sprendimo Nr. 5TS-407

redakcija)

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ĮSTATAI

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro įstatai (toliau – Įstatai) reglamentuoja viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, paskirtį, veiklos tikslą, rūšis, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Centro pavadinimas – viešoji įstaiga Lazdijų socialinių paslaugų centras.

3. Sutrumpintas Centro pavadinimas – VšĮ Lazdijų socialinių paslaugų centras.

4. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 165228458.

5. Centro teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Centro paskirtis – teikti socialines paslaugas.

7. Centro savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106842 (toliau – Savininkas). Lazdijų rajono savivaldybės kaip Centro dalininkės turtines ir neturtines teises ir pareigas Centre įgyvendina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

8. Centras yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir kitais įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais Įstatais.

9. Centro buveinė: Kauno g. 8, 67128 Lazdijai, Lietuvos Respublika.

10. Centras turi savo antspaudą su Centro pavadinimu, logotipą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

11. Centro veiklos laikotarpis neribotas.

12. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

13. Centras yra ne pelno įstaiga, o gautas pajamas naudoja tik įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

14. Centrai neleidžiama gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams negu nustatyta šiuose Įstatuose ir neatlygintinai perduoti turto nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Centro dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui.

15. Centras teisės aktų nustatyta tvarka gali būti paramos gavėjas.

## II. CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, RŪŠYS IR SRITYS

16. Centro veiklos tikslai – sudaryti sąlygas socialinių grupių asmenims ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, padėti gerinti jų gyvenimo kokybę ir įveikti socialinę atskirtį.

17. Centro tikslai yra šie:

17.1. teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl amžiaus, neįgalumo, ligos, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

17.2. vykdyti prevencinę socialinę veiklą, siekiant užkirsti kelią socialinėms problemoms atsirasti;

17.3. teikti gyventojams informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo paslaugas, sprendžiant įvairias asmens (šėimos) socialines problemas;

17.4. teikti socialines priežiūros (pagalbos į namus), socialinės globos (dienos socialinės globos) paslaugas įstaigoje ir asmens namuose senyvo amžiaus ir neįgaliesiems asmenims;

17.5. teikti socialinės priežiūros paslaugas šėimoms ir jų vaikams;

17.6. organizuoti neįgaliųjų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis;

17.7. organizuoti ir teikti transporto paslaugas;

17.8. teikti intensyvios krizių įveikimo ir psichologinės pagalbos paslaugas atskirti patiriančioms šėimoms, išgyvenančioms krizę ar patyrusioms stiprius emocinius išgyvenimus;

17.9. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus;

17.10. organizuoti labdaros ir paramos renginius, tvarkyti gautos paramos apskaitą, skirstyti gautą paramą;

17.11. nustatyti socialinių paslaugų poreikį;

17.12. vykdyti Centrai priskirtą atvejo vadybos funkciją ir koordinuoti atvejo vadybos procesus;

17.13. vykdyti vaikų dienos centro veiklą;

17.14. organizuoti vaiko laikinąją priežiūrą;

17.15. organizuoti prevencinę ir švietėjišką veiklą įvairioms Centro klientų grupėms;

17.16. teikti asmeninio asistento paslaugas;

17.17. dalyvauti socialinėse akcijose, iniciatyvose, visuomenei naudingose veiklose;

17.18. teikti laikino atokvėpio paslaugas.

18. Centras vykdo socialinio darbo veiklą, susijusią su ilgalaikiu ir / ar trumpalaikiu apgyvendinimu, skirtą Lazdijų rajono savivaldybės pagyvenusiems žmonėms, neįgaliesiems bei vyresniems nei 16 metų asmenims ilgesniam ar nuolatiniam jų apgyvendinimui, kai minėti asmenys patys negali savimi pasirūpinti ir jiems reikalinga nuolatinė globa, slauga ar palaikomasis gydymas. Esant laisvų vietų, gali būti apgyvendinti ir kitų savivaldybių pagyvenę žmonės ir neįgalieji tais atvejais, kai minėti asmenys moka visą kainą už išlaikymą arba kitos savivaldybės garantuoja jos teritorijoje gyvenančių išlaikymą iš savo biudžeto lėšų.

19. Centro veiklos sritys:

19.1. socialinė priežiūra:

19.1.1. pagalba į namus;

19.1.2. socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas;

19.1.3. intensyvi krizių įveikimo pagalba;

19.1.4. atvejo vadyba;

19.2. socialinė globa:

19.2.1. dienos socialinė globa institucijoje;

19.2.2. dienos socialinė globa asmens namuose;

19.2.3. trumpalaikė ir ilgalaikė socialinė globa.

20. Centro veiklos rūšys (veiklos rūšių pavadinimai ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

20.1. kitų medienos gaminių gamyba; dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16.29);

20.2. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);

20.3. kitas keleivinis sausumos transportas (49.39);

20.4. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);

20.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

20.6. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla (63.99);

20.7. kitų asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.29);

20.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

20.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

- 20.10. stacionarinės slaugos įstaigų veikla (87.10);
- 20.11. stacionarinė pagyvenusių ir neįgalųjų asmenų globos veikla (87.30);
- 20.12. kita stacionarinė globos veikla (87.90);
- 20.13. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
- 20.14. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);
- 20.15. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
- 20.16. tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas (96.01);
- 20.17. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02);
- 20.18. laidotuvių ir su jomis susijusi veikla (96.03);
- 20.19. fizinės gerovės užtikrinimo įstaigų veikla (96.04);
- 20.20. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).
- 21. Centras gali vykdyti ir kitą teisės aktais neuždraustą veiklą.
- 22. Jei veiklai, numatyta šiuose Įstatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tai tokią licenciją (leidimą) Centras turi gauti.

### III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 23. Centras, vykdydamas savo veiklą, turi teisę:
  - 23.1. teisės aktų nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose;
  - 23.2. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir šių Įstatų nustatyta tvarka;
  - 23.3. sudaryti sutartis ir prisiimti su jomis susijusius įsipareigojimus;
  - 23.4. teikti mokamas, iš dalies mokamas ar visiškai nemokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus;
  - 23.5. teikti bei gauti labdarą ir paramą;
  - 23.6. steigti filialus;
  - 23.7. reorganizuotis, steigti įstatymų nustatyta tvarka ne pelno organizacijas;
  - 23.8. naudoti lėšas šiuose Įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
  - 23.9. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti ir dalyvauti skelbiamuose paslaugų teikimo bei darbų atlikimo konkursuose;
  - 23.10. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais;
  - 23.11. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines bei dalyvauti jų veikloje;
  - 23.12. gauti ir naudoti Lietuvos Respublikos, užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų, programų, teikiančių techninę, materialinę ir finansinę pagalbą, lėšas. Naudodamas labdaros (paramos) teikėjų turtą ir lėšas bei atsiskaitydamas už jas, Centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei labdaros (paramos) teikėjų nustatytais reikalavimais;
  - 23.13. imtis kitos teisės aktais neuždraustos veiklos.
- 24. Centras gali turėti ir kitų teisių, nenumatytų šiuose Įstatuose, jeigu jos neprieštarauja įstatymams bei kitiems teisės aktams.
- 25. Centras privalo:
  - 25.1. efektyviai naudoti lėšas ir turtą Įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 25.2. atsiskaityti Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai už panaudotas iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto skirtas lėšas;
  - 25.3. vesti finansinę veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, neprieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
  - 25.4. mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 25.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti ataskaitas apie socialinių paslaugų teikimą, savo veiklos planų įgyvendinimą;

25.6. teikti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Centro teikiamų atlygintinų paslaugų kainas ir tarifus ar kainų ir tarifų nustatymo taisykles.

26. Centrui neleidžiama:

26.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;

26.2. skolintis pinigų už palūkanas iš Centro Savininko ar su juo susijusio asmens;

26.3. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą;

26.4. neatlygintinai perduoti Centro turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Centro dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui.

#### **IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

27. Centro veikla organizuojama pagal Lazdijų rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Centro trimetę veiklos strategiją ir Centro direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą.

#### **V. CENTRO DALININKAI IR ASMENS TAPIMO NAUJU CENTRO DALININKU TVARKA**

28. Fiziniai ir juridiniai asmenys, Centro steigimo dokumentuose ar šiuose Įstatuose numatytais sąlygomis perdavę Centrui įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka, yra Centro dalininkai.

29. Centro dalininkai ir jų įnašų vertės yra įrašomos Centro dokumentuose, o dalininkams išduodami jų įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

30. Jeigu dalininkas papildomai perduoda Centrui įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai Centro dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

31. Centro dalininkų teisės gali būti perduotos kitiems juridiniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

33. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju Centro dalininku, pateikia Centro direktoriui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti Centro dalininku: juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta, taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas Centro veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma Centru perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

34. Centro direktorius, gavęs asmens, pageidaujančio tapti Centro dalininku, prašymą, per 30 kalendorinių dienų turi raštu pranešti kitiems Centro dalininkams dėl naujo dalininko priėmimo.

35. Centro direktorius per 5 darbo dienas turi dalininkais tapti pageidaujančius asmenis informuoti apie Centro visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

36. Centro visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa Centro dalininku, kai perduoda Centru savo prašyme nurodytą įnašą.

37. Asmuo, įgijęs Centro dalininko teises, tampa Centro dalininku nuo jo įregistravimo Centro dokumentuose dienos. Centro direktorius, gavęs Centro dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką Centro dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio Centro dalininko turėtam balsų skaičiui.

38. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas Centro dalininkas, Centro direktorius per 5 darbo dienas šių Įstatų nustatyta tvarka turi pranešti kitiems Centro dalininkams.

#### **VI. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

39. Centro dalininko teisės gali būti perduotos ar perduotos kitiems asmenims Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.

## **VII. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO CENTRUI IR GRAŽINIMO TVARKA**

40. Dalininkų įnašai Centrai perduodami tokia tvarka:

40.1. pinigai įnešami į Centro sąskaitą;

40.2. ilgalaikis materialusis (išskyrus nekilnojamąjį turtą), trumpalaikis materialusis ir nematerialusis turtas Centrai perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Centro direktorius. Kartu su perduodamu turtu Centrai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki turto perdavimo Centrai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis. Nekilnojamasis turtas perduodamas pagal notarinės sutarties formą. Su sutartimi kartu pasirašomas turto perdavimo ir priėmimo aktas. Kartu su perduodamu turtu Centrai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki turto perdavimo Centrai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

41. Centro likvidavimo atveju Lazdijų rajono savivaldybei, kaip Centro dalininkei (savininkei), tenkantis finansinis turtas (pinigai) pervedamas į Lazdijų rajono savivaldybės biudžetą.

42. Centro likvidavimo atveju Lazdijų rajono savivaldybei, kaip Centro dalininkei (savininkei), tenkantis turtas, nenurodytas šių Įstatų 40 punkte, teisės aktų nustatyta tvarka perduodamas Lazdijų rajono savivaldybės administracijai valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise.

43. Centro likvidavimo atveju kitiems Centro dalininkams tenkantis finansinis (pinigai) ir kitas turtas perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktus.

## **VIII. CENTRO VALDYMAS**

44. Centro organai: visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Centro direktorius. Centro kolegialūs valdymo organai nesudaromi.

45. Centrai vadovauja direktorius, kuris yra atskaitingas savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai ir pavaldus bei atskaitingas Lazdijų rajono savivaldybės merui.

## **IX. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA**

46. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, išskyrus tai, kad:

46.1. Centrai direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas Lazdijų rajono savivaldybės meras;

46.2. visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirti šie klausimai:

46.2.1. sprendimo dėl Centro tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu priėmimas;

46.2.2. sprendimo priėmimas dėl naujų Centrai dalininkų priėmimo;

46.2.3. Centrai valdymo struktūros ir maksimalaus pareigybių skaičiaus tvirtinimas;

46.2.4. pareigų, į kurias Centrai darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo tvirtinimas;

46.2.5. Centrai veiklos vertinimo kriterijų nustatymas.

47. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Centrai direktorius.

48. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Centrai direktorius ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą

laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Centrai. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Centro direktorius papildomai kiekvienam dalininkui praneša elektroninių ryšių priemonėmis.

49. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 47 punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

50. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.

51. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

51.1. sprendimą dėl Centro reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

51.2. sprendimą pertvarkyti Centrą;

51.3. sprendimą likviduoti Centrą ar atšaukti jo likvidavimą.

52. Jeigu Centro dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Centro savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## **X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

53. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Centro dokumentai jam pateikiami susipažinti Centro darbo valandomis jo buveinėje ar kitoje Centro direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Centrai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.

54. Centro dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiami neatlygintinai.

## **XI. CENTRO DIREKTORIAUS SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA**

55. Centro direktorius skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 17 punktu, Centro direktorių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir skiria nuobaudas Lazdijų rajono savivaldybės meras.

57. Centro direktorius pradeda eiti pareigas nuo paskyrimo, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenustatyta kitaip.

58. Darbo sutartį su Centro direktoriumi sudaro ir nutraukia Lazdijų rajono savivaldybės meras. Apie Centro direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Lazdijų rajono savivaldybės mero įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registrai.

59. Centro direktorius turi būti veiksnus fizinis asmuo. Centro direktoriumi negali būti skiriamas asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų. Su Centro direktoriumi sudaroma jo visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Darbo ginčai tarp Centro direktoriaus ir Centro nagrinėjami teisme.

60. Centro direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, šiais įstatais, Centro direktoriaus pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais.

61. Centro direktorius organizuoja Centro veiklą ir veikia Centro vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Centro darbuotojais. Centro direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius

esminės reikšmės Centro veiklai, Centro dalininkų registravimą, informacijos apie Centro veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra Centro direktoriui numatyti teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.

62. Centro direktorius:

62.1. rengia Centro trimetę plėtros strategiją ir teikia tvirtinimui Lazdijų rajono savivaldybės tarybai;

62.2. rengia ir tvirtina Centro metinius veiklos planus;

62.3. teikia Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Centro metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitą;

62.4. šaukia visuotinius dalininkų susirinkimus;

62.5. vadovauja Centro darbui ir įgyvendina Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos priimtus sprendimus;

62.6. atstovauja Centrai teisme, valstybės ir Lazdijų rajono savivaldybės valdymo organuose;

62.7. atidaro ir uždaro Centro sąskaitas bankuose;

62.8. pagal savo kompetenciją Centro vardu sudaro sutartis su juridiniais ir fizineis asmenimis;

62.9. esant poreikiui, sudaro laikinas ar nuolat veikiančias komisijas;

62.10. užtikrina Centro ar pagal panaudos sutartį perduoto turto veiksmingą panaudojimą ir išsaugojimą;

62.11. gavęs Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos raštišką sutikimą, turi teisę pasirašyti sutartis dėl Centro ilgalaikio turto perdavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo;

62.12. tvirtina pareigybių sąrašą, Centro darbuotojų (išskyrus Centro direktoriaus) pareigybių aprašymus, priima į darbą ir atleidžia iš darbo Centro darbuotojus;

62.13. laiku paskiria atvejo vadybininkus ir pagal poreikį – kitus atvejo vadybos specialistus, rūpinasi pagalbos planuose nustatytų priemonių ir paslaugų suteikimu;

62.14. nustato Centro darbuotojų atlyginimus, skiria darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

62.15. teisės aktų nustatyta tvarka leidžia įsakymus, kurių vykdymas Centro darbuotojams yra privalomas;

62.16. tvirtina Centro vidaus darbo taisykles;

62.17. tvirtina kitus Centro vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus;

62.18. sukuria ir prižiūri Centro vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nustatyta tvarka;

62.19. užtikrina tinkamą Centrai duotų užduočių įvykdymą laiku;

62.20. atlieka kitas pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, teisės aktams bei šiems Įstatams.

63. Centro direktorius sudaro Centro finansinių ataskaitų rinkinį ir jį pateikia Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai; pateikia Centro duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrai; praneša Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai Lazdijų rajono savivaldybės tarybai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Centro veiklai; pateikia informaciją apie Centro veiklą visuomenei; skelbia viešą Centro informaciją teisės aktuose nustatytais terminais.

64. Centro direktorius turi teisę:

64.1. kelti kvalifikaciją;

64.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

64.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

64.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų;



64.5. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai;

64.6. turėti kitas teises, kurios neprieštaruoja įstatymams, teisės aktams ir šiems Įstatams.

65. Centro direktorius, nevykdantis savo pareigų arba netinkamai jas vykdamas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

66. Sprendimus steigti Centro filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Centro visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **XIII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

67. Centro direktorius į darbą priimamas konkurso būdu, visi kiti Centro darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Centro direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja Centro vedėjas socialiniams reikalams.

69. Centro direktorius, neviršydamas Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino Centro darbuotojų pareigybių skaičiaus, priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus įstatymų nustatyta tvarka.

70. Darbo apmokėjimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

71. Centro direktorius ir darbuotojai renkasi įvairius kvalifikacijos tobulinimo būdus ir formas pagal poreikį bei atsižvelgdami į Centro strategiją, tikslus ir uždavinius.

## **XIV. CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

72. Centro turtą sudaro dalininkų (savininko) arba rėmėjų jai perduotas turtas Įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas.

73. Centrai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais. Centras turtą, kurį valdo panaudos pagrindais, turi naudoti šiuose Įstatuose nustatytiems veiklos tikslams.

74. Dalininkų įnašai sudaro Centro dalininkų kapitalą. Dalininkų įnašai nurodomi Centro dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas.

75. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

75.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos, rėmėjų perduotas turtas bei lėšos;

75.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus ar kitą šiuose Įstatuose nustatytą veiklą;

75.3. valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

75.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

75.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

76. Centras organizuoja bei tvarko buhalterinę apskaitą ir sudaro finansinių ataskaitų rinkinį vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais teisės aktais.

77. Centro pajamos gali būti naudojamos tik Centro veiklai ir jos tikslams siekti, samdomų darbuotojų darbo užmokesčiui ir Centro ūkinėms išlaidoms padengti.

## **XV. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

78. Kai Centro pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

79. Kiti Centro pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Centrai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

80. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Centro direktorius.

## **XVI. INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

81. Centro veiklos ataskaitoje vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Centro veiklos tikslus kitoks poveikis.

82. Centro veiklos ataskaitoje turi būti nurodyti Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 12 straipsnio 2 dalyje nurodyta informacija ir duomenys.

83. Centro veiklos ataskaita ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Centro interneto svetainėje, jeigu Centras ją turi.

84. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Centro interneto svetainėje, jeigu Centras ją turi.

85. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Centro veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Centro buveinėje Centro darbo valandomis.

## **XVII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA**

86. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

Šie įstatatai pasirašyti 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Lazdijuose.

---