**Projektas**



**RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS RIETAVO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ 4 IR 5 PUNKTŲ PAKEITIMO**

2014 m. rugsėjo d. Nr. T1-

Rietavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsniu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 3 ir 5 straipsniais ir atsižvelgdama į Rietavo socialinių paslaugų centro 2014 m. rugpjūčio 26 d. prašymą, Rietavo savivaldybės taryba  nusprendžia:

1. Pakeisti biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Rietavo savivaldybės tarybos 2007 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. T1-165 „Dėl Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“, 4 ir 5 punktus ir juos išdėstyti taip:

„4. Biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro buveinė – L. Ivinskio g. 2, 90311 Rietavas, Rietavo savivaldybė, Lietuvos Respublika. El. p. – [rspcentras@gmail.com](mailto:rspcentras@gmail.com), interneto svetainė – [www.rspcentras.lt](http://www.rspcentras.lt)“.

„5. Centro savininkas – Rietavo savivaldybė, kodas 111107378, Laisvės a. 3, LT – 90316, Rietavas. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rietavo savivaldybės taryba“.

1. Įgalioti biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro direktorę Danutę Stončiuvienę pasirašyti pakeistus įstaigos nuostatus.
2. Įpareigoti biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro direktorę Danutę Stončiuvienę pakeistus įstaigos nuostatus teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA

Rietavo savivaldybės tarybos

2014 m. rugsėjo d.

sprendimu Nr. T1-

**RIETAVO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Viešoji įstaiga Rietavo pagalbos namuose centras pertvarkyta į savivaldybės biudžetinę įstaigą – Rietavo socialinių paslaugų centrą ir yra visų viešosios įstaigos teisių ir prievolių perėmėja.

2. Biudžetinės įstaigos pavadinimas – Rietavo socialinių paslaugų centras (toliau – Centras). Centras yra juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke, antspaudą ir savo ženklą. Tai - ne pelno siekianti įstaiga. Ji teikia socialines paslaugas, vykdo visuomenei naudingą veiklą.

3. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais ir kitais socialinės paramos norminiais teisės aktais bei šiais nuostatais.

4. Biudžetinės įstaigos Rietavo socialinių paslaugų centro buveinė – L. Ivinskio g. 2, 90311 Rietavas, Rietavo savivaldybė, Lietuvos Respublika. El. p. – [rspcentras@gmail.com](mailto:rspcentras@gmail.com), interneto svetainė – [www.rspcentras.lt](http://www.rspcentras.lt).

5. Centro savininkas – Rietavo savivaldybė, kodas 111107378, Laisvės a. 3, LT – 90316, Rietavas. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rietavo savivaldybės taryba.

6. Centro veiklos laikotarpis – neribotas, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Įstaigos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

**II. CENTRO VEIKLOS POBŪDIS IR TIKSLAI**

8. Centras – tai mokamas ir nemokamas socialines paslaugas teikianti įstaiga, kurios pagrindinė veiklos sritis – socialinio darbo veikla (kodas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių 85.3). Centras turi teisę verstis įstatymų nedraudžiama ūkine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su jo veiklos tikslais.

9. Centro tikslas - patenkinti asmenų gyvybinius poreikius ir sudaryti palankesnes žmogaus orumą išsaugančias gyvenimo sąlygas, ugdyti asmenų sugebėjimą pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę, kai jie patys savarankiškai nepajėgūs to pasiekti.

10. Socialinės paslaugos organizuojamos taip, kad būtų užtikrinamas minimalių socialinių paslaugų prieinamumas kiekvienam asmeniui ir paslaugų tęstinumas.

11. Centras teikia socialines paslaugas. Socialinės paslaugos teikiamos įvertinus atskirų asmenų, socialinių žmonių grupių, bendruomenės socialinius poreikius ir kuriant socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje.

12. Pagalba į namus – asmens namuose teikiamos paslaugos (namų sutvarkymo, maitinimo organizavimo, asmens higienos ir priežiūros, įvairių pavedimų vykdymo, ūkinių darbų organizavimo ir kt.), atsižvelgiant į asmens savarankiškumą. Paslaugos namuose teikiamos siekiant paslaugų gavėjui sudaryti normalias gyvenimo sąlygas ir galimybę gyventi pilnavertį gyvenimą namuose bei dalyvauti visuomeniniame gyvenime.

13. Neįgaliųjų aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis vykdomas parenkant ir skiriant kompensacinės technikos priemones neįgaliesiems ar seniems žmonėms pagal asmens sveikatos priežiūros įstaigų gydytojų pateiktas rekomendacijas.

14. Socialinis darbas su socialinės rizikos šeimomis. Socialinės paslaugos socialinės rizikos šeimai teikiamos padedant ugdyti suaugusių šeimos narių socialinius įgūdžius ir motyvaciją kurti saugią, sveiką ir darnią aplinką savo namuose, šeimoje, palaikyti socialinius ryšius su visuomene ir užtikrinti šioje šeimoje augančių vaikų visapusį vystimąsi ir ugdymą. Teikiant socialines paslaugas socialinės rizikos šeimai, turi būti užtikrinamas socialinių paslaugų teikimas ir vaikams.

15.Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas - pagalba asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamų pajamų ar skurdo negali (neturi galimybės) pasirūpinti savo higiena. Ši pagalba apima galimybę naudotis maudymosi duše ir skalbimo paslauga.

16. Maitinimo organizavimas - pagalba asmenims (šeimoms), kurie dėl nepakankamo savarankiškumo ar nepakankamų pajamų  nepajėgia maitintis savo namuose. Maitinimas gali būti organizuojamas pristatant karštą maistą į namus, maitinimas valgyklose, bendruomenės įstaigose ar kitose maitinimo vietose.

17. Aprūpinimas būtinais daiktais (drabužiais, avalyne ir kt.) - būtiniausių drabužių, avalynės ir kitų reikmenų skurstantiesiems teikimas.

18. Sociokultūrinės paslaugos. Laisvalaikio organizavimo paslaugos, teikiamos siekiant išvengti socialinių problemų (prevenciniais tikslais), mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę. Jas teikiant asmenys (šeimos) gali bendrauti, dalyvauti grupinio socialinio darbo užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla, vaikai – ruošti pamokas ir pan.

19. Transporto organizavimo paslaugos. Paslauga teikiama pagal poreikius asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu.

20. Intensyvi krizių įveikimo pagalba (krizių centras) - pagalbos suteikimas asmeniui, atsidūrusiam krizinėje situacijoje: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, bendravimas, psichologinė pagalba, kitos paslaugos.

21. Dienos socialinė globa asmens namuose - visuma paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu.

22. Trumpalaikė ir ilgalaikė socialinė globa be tėvų globos likusiems vaikams ir vaikams, kuriems nustatyta laikinoji arba nuolatinė globa (rūpyba).

23. Būsimųjų globėjų (rūpintojų) ir įvaikintojų pasirengimo įvaikinti, globoti (rūpinti) vaiką patikrinimas, pirminis įvertinimas, apmokymų organizavimas, išvadų dėl jų pasirengimo tapti globėjais (rūpintojais) ar įvaikintojais Vaiko teisių apsaugos tarnybai teikimas.

24. Klasikinio gydomojo masažo paslauga (su gydytojo paskyrimu).

25. Socialinių paslaugų gavėjai gali būti:

- vieniši pensinio amžiaus žmonės;

- žmonės su negalia ir jų šeimos;

- pensinio amžiaus žmonės ir žmonės su negalia, kurių vaikai neturi pakankamo pragyvenimo šaltinio ar dėl objektyvių priežasčių negali padėti;

- socialinės rizikos vaikai ir jų šeimos;

- vaikai su negalia ir jų šeimos;

- suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

- kiti asmenys, kuriems pagal jų savarankiškumo įvertinimą reikalingos socialinės paslaugos.

26. Socialinių paslaugų poreikis asmenims nustatomas atsižvelgiant į asmens savarankiškumą, amžių, jo sveikatos būklę, specialiuosius poreikius, šeimos ar artimųjų galimybes pasirūpinti juo. Socialinių, sveikatos priežiūros paslaugų poreikio asmeniui nustatymo tvarką ir paslaugų kainą tvirtina Savininkas.

27. Mokesčio už paslaugas dydis asmeniui nustatomas atsižvelgiant į teikiamų socialinių paslaugų rūšį, šių paslaugų sudėtį, asmens finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas. Socialinių paslaugų įkainiai apskaičiuojami remiantis socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais ir tvirtinami Savininko.

28. Centras aptarnauja piliečius, gyvenančius Rietavo savivaldybės teritorijoje, remdamasis šiais nuostatais ir Savininko nustatyta apmokėjimo už paslaugas tvarka.

29. Įgyvendindama įstatuose paminėtus tikslus, biudžetinė įstaiga Rietavo socialinių paslaugų centras savo veikloje glaudžiai bendradarbiauja su kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, sveikatos priežiūros įstaigomis, Labdaros ir paramos fondais bei organizacijomis.

30. Asmenys, norintys gauti Centro teikiamas paslaugas, kreipiasi į atsakingą Centro darbuotoją, kuris nustato individualų paslaugų poreikį, atsižvelgdamas į asmens savarankiškumą, amžių, sveikatos būklę, specialiuosius poreikius bei šeimos galimybę pasirūpinti juo. Socialinės paslaugos asmeniui skiriamos, socialinių paslaugų teikimo komisijos nutarimu.

**III. įstaigos sAVININKAS turi šias teises ir pareigas**

31. Skirti biudžeto lėšas įstaigai išlaikyti ir sąmatose numatytoms programoms finansuoti, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų: paprastosioms išlaidoms, iš jų - darbo užmokesčiui, ir nepaprastosioms išlaidoms.

32. Keisti Centro nuostatus.

33. Nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ir jų nustatymo taisykles.

34. Skirti ir atleisti Centro vadovą, nustatyti jo darbo sutarties sąlygas.

35. Tvirtinti metinę finansinę atskaitomybę.

36. Tvirtinti įstaigos veiklos planus.

37. Priimti sprendimą dėl Centrui nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo.

38. Nustatyti Centro įstaigos vidaus kontrolės tvarką.

39. Užtikrinti, kad biudžetinės įstaigos laiku išmokėtų darbuotojams atlyginimus, laiku atsiskaitytų su biudžetu ir valstybinio socialinio draudimo fondo įstaigomis, taip pat - už įstaigose sunaudotą visų rūšių energiją ir kitas paslaugas.

40. Priimti sprendimą pertvarkyti Centrą.

41. Priimti sprendimą likviduoti Centrą ar atšaukti likvidavimą.

42. Priimti sprendimą dėl Centro reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo.

**IV. VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

43. Biudžetinei įstaigai vadovauja vadovas – direktorius, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Savininkas, jeigu įstatymai nenustato kitaip.

44. Direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, šiais nuostatais, Savininko sprendimais ir pareigybės aprašymu.

45. Direktoriaus kompetencijai priskiriama:

45.1. rengti Centro veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

45.2. pateikti dokumentus Tarybos posėdžiams;

45.3. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

45.4. užtikrinti programų vykdymą;

45.5. užtikrinti veiksmingą Centro turto panaudojimą ir jo apsaugą;

45.6. priimti ir atleisti iš darbo darbuotous, vadovaujantis Darbo kodeksu. Darbuotojų kolektyvą sudaro visi darbuotojai, darbo santykiais susiję su darbdaviu. Darbo sutartis yra darbuotojo ir darbdavio susitarimas, kuriuo darbuotojas įsipareigoja dirbti tam tikros profesijos, specialybės, kvalifikacijos darbą arba eiti tam tikras pareigas, paklusdamas darbovietėje nustatytai darbo tvarkai, o darbdavys įsipareigoja suteikti darbuotojui sutartyje nustatytą darbą, mokėti sulygtą darbo užmokestį ir užtikrinti darbo sąlygas, nustatytas darbo įstatymuose, kituose norminiuose teisės aktuose, kolektyvinėje sutartyje ir šalių susitarimu;

45.7. nustatyti Centro darbuotojų atlyginimus, neviršijant savininko patvirtinto darbo užmokesčio fondo, skirti darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

45.8 tvirtinti Centro vidaus darbo taisykles, pagal savo kompetenciją leisti įsakymus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

45.9 sukurti ir prižiūrėti Centro vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nuostatas;

45.10. atstovauti Centrui teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

45.11. nustatyti tarnautojų darbo apmokėjimo tvarką ir užmokestį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais;

45.12. pirkti, nuomoti ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti ir disponuoti juo įstatymų ir šių nuostatų nustatyta tvarka;

45.13. atsakyti už įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą; užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas; garantuoti įstaigos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą; diegti ir tobulinti vidinę darbo kokybės kontrolės sistemą bei informuoti visuomenę apie įstaigos veiklą; organizuoti ir dalyvauti specialistų rengime bei kvalifikacijos kėlime;

45.14. sudaryti sutartis su paslaugų gavėjais (jų šeimos nariais, globėjais ar rūpintojais), kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis ir prisiimti įsipareigojimus.

46. Centras turi teisę:

46.1. gauti Centro uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti būtiną informaciją iš savivaldybės ir valstybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų;

46.2. pagal kompetenciją palaikyti ir plėtoti ryšius su atitinkamomis šalies ir užsienio valstybių institucijomis, jų struktūriniais padaliniais, tarptautinėmis organizacijomis;

46.3. tikrinti asmens (šeimos) gyvenimo sąlygas, gaunamas pajamas, užimtumą ir kitas aplinkybes bei surašyti buities tyrimo aktą;

46.4. papildomai apklausti asmenis (šeimas), kurie kreipėsi dėl socialinių paslaugų ar jas gauna, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomų duomenų, įrodančių asmens (šeimos) teisę į socialines paslaugas;

46.5. atsisakyti teikti socialines paslaugas ar vykdyti kitus paslaugų gavėjų (jų šeimos narių, globėjų ar rūpintojų) nurodymus, jeigu jie prieštarauja įstatymams, sutarties sąlygoms, profesinės veiklos taisyklėms, standartams, etikai;

46.6. nukrypti nuo socialinių paslaugų teikimo sąlygų ar paslaugų gavėjo (jo šeimos narių, globėjų ar rūpintojų) nurodymų, jeigu pagal konkrečias aplinkybes tai būtina dėl asmens (šeimos) interesų ar paslaugų teikimo;

46.7. vienašališkai nutraukti sutartį su paslaugų gavėju (jo šeimos nariu, globėju ar rūpintoju) tik dėl svarbių priežasčių ir visiškai atlyginti paslaugų gavėjo patirtus nuostolius;

46.8. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla;

46.9. gauti bei teikti labdarą ir paramą;

46.10. rengti ir įgyvendinti socialinius projektus;

46.11. kviesti kvalifikuotus specialistus ar ekspertus svarbiems ir sudėtingiems klausimams nagrinėti;

46.12. dalyvauti svarstant ir tvirtinant Centro biudžetą;

46.13. organizuoti studentų (moksleivių), studijuojančių socialinį darbą, praktikos atlikimą Centre;

46.14. Centras turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, savivaldybės institucijų sprendimuose numatytų teisių;

46.15. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis; sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus; sudaryti sutartis su veiklos užsakovais, kitais fiziniais, juridiniais asmenimis ar juridinio asmens teisių neturinčiomis įmonėmis dėl nemokamų ir mokamų socialinių paslaugų teikimo; verstis su įstaigos kompetencija susijusia leidybos veikla ir iš šios veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

46.16. gauti labdarą ir paramą ir jas naudoti Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

46.17. suderinęs su Savininku, skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla; stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, dalyvauti jų veikloje. Užmegzti tarptautinius ryšius, keistis patirtimi ir specialistais;

46.18. užtikrinti minimalių socialinių paslaugų, numatytų Socialinių paslaugų kataloge, teikimą ir prieinamumą bendruomenės nariams, teikti mokamas ir nemokamas paslaugas; gerbti klientų teises, užtikrinti jų saugumą, švaros ir higieninių reikalavimų laikymąsi; teikdamas paslaugas asmenims, turi teisę tikrinti jų gyvenimo sąlygas, gauti duomenis apie asmens ar šeimos pajamas ir kitą informaciją, įtakojančią apmokėjimą už gaunamas paslaugas, taip pat gali tikrinti pateiktų duomenų tikrumą;

46.19. palaikyti profesinius ryšius su atitinkamomis užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis pagal savo kompetenciją bei dalyvauti jų darbe;

46.20. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise turtą bei disponuoti juo laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų;

46.21. tvarkyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę–buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms, mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka. Dokumentus tvarkyti ir saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

46.22. susidėvėjusias ar nereikalingas materialines vertybes nurašyti ar realizuoti ir gautas pajamas naudoti Lietuvos Respublikos įstatymų ar Vyriausybės nustatyta tvarka;

46.23. turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

46.24. suderinęs su Savininku steigti padalinius ir filialus.

**V. ĮSTAIGOS FILIALAI**

47. Įstaiga gali turėti filialus. Sprendimą steigti filialą arba atstovybę priima Savininkas. Centro filialas ir atstovybė veikia pagal nuostatus, kuriuos tvirtina Savininkas.

48. Darbo sutartį su Centro filialo ar atstovybės vadovu sudaro ir nutraukia Centro vadovas.

49. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ar atstovybės turtas apskaitomas Centro finansinėje atskaitomybėje, taip pat - atskiroje filialo ar atstovybės finansinėje atskaitomybėje**.**

**VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

50. Įstaigos darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas bei kiti teisės aktai, Centro nuostatai ir pareiginiai nuostatai.

51. Darbuotojų skaičių ir etatus nustato Savininkas.

52. Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Savininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

53. Darbo sutartis su darbuotojais sudaro centro direktorius.

54. Centro darbuotojai, netinkamai atliekantys savo pareigas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**VII. ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA**

55. Įstaigos lėšų šaltiniai:

55.1. Savininko skirtos lėšos;

55.2. valstybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

55.3. savivaldybės sveikatos fondo lėšos;

55.4. valstybės investicinių programų lėšos;

57.5. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos lėšos;

55.6. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

55.7. lėšos, gaunamos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

55.8. kitos teisėtai įgytos lėšos.

56. Kiekvienais metais įstaiga sudaro iš valstybės, apskrities biudžetų, Privalomojo sveikatos draudimo, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei savivaldybės sveikatos fondo gaunamų lėšų išlaidų sąmatą, kurią tvirtina Savininkas. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.

57. Lėšas, gautas kaip paramą, taip pat pagal testamentą, įstaiga nuostatuose numatytai veiklai naudoja paramos teikėjo arba testatoriaus nurodymu.

58. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiuose nuostatuose numatytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

59. Į įstaigos turtą ir lėšas negali būti nukreiptas išieškojimas.

60. Biudžetinė įstaiga gali turėti nebiudžetinių lėšų.

**VIII. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

61. Įstaigos finansinės veiklos kontrolė atliekama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Įstaigos administracija privalo pateikti Savininkui, valstybės kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su įstaigos veikla susijusius dokumentus.

63. Savininko reikalavimu Centras per 5 darbo dienas privalo jam pateikti Centro dokumentus ir turimą informaciją apie Centro veiklą. Už informacijos teisingumą atsako Centro vadovas.

**IX. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

64. Įstaigą reorganizuoja arba likviduoja Savininkas Civilinio Kodekso ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, jeigu įstatymai nenumato kitaip.

Rietavo socialinių paslaugų centro direktorė Danutė Stončiuvienė

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**SVEIKATOS, SOCIALINĖS PARAMOS IR RŪPYBOS SKYRIUS**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE SPRENDIMO**

**,,DĖL RIETAVO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ 4 IR 5 PUNKTŲ PAKEITIMO“ PROJEKTO**

2014-09-09

Rietavas

**1. Sprendimo projekto esmė.**

Projektu siūloma pakeisti Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatų 4 ir 5 punktus – patikslinti buveinės adresą, Centro savininko duomenis.

**2. Kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.**

Sprendimo projektasparengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsniu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 3 ir 5 straipsniais ir Rietavo socialinių paslaugų centro prašymu.

**3. Tikslai ir uždaviniai**.

Pakeisti Rietavo socialinių paslaugų centro nuostatus.

**4. Laukiami rezultatai**.

Pakeitus nuostatus, bus patikslinta informacija apie įstaigą.

**5. Kas inicijavo sprendimo projekto rengimą.**

Rietavo socialinių paslaugų centras.

**6. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai**.

Neigiamų specialistų vertinimų negauta.

**7. Galimos teigiamos ar neigiamos sprendimo priėmimo pasekmės**.

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

**8. Lėšų poreikis sprendimo įgyvendinimui**.

Sprendimo įgyvendinimui nereikės Rietavo savivaldybės biudžeto lėšų.

**9. Antikorupcinis vertinimas**.

Nereikalingas.

Sveikatos, socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vedėja Jolita Alseikienė