



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VISAGINO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio ___ d. Nr. TS-____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi ir 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 22 straipsniu ir atsižvelgdama į Visagino savivaldybės mero teikimą, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro direktorę Iriną Ziuziovą pasirašyti patvirtintus nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios nuo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Visagino savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 23 d. sprendimą Nr. TS-128 „Dėl Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro nuostatų patvirtinimo“.
4. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti paskelbtas Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės tarybai (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka, arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2024 m. rugpjūčio ____ d. sprendimu Nr. TS-____

VISAGINO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – Centro) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, veiklos tikslą, sritį, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turta, lėšas ir jų naudojimo tvarką, Centro veiklos kontrolę ir auditą, Centro pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarką.

2. Centro pavadinimas – Visagino šeimos ir vaiko gerovės centras.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro veikla neterminuota.

5. Centro buveinė – Statybininkų g. 7, 31137 Visaginas.

6. Centro savininkas – Visagino savivaldybė (toliau – savininkas).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Visagino savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose finansų įstaigose. Už antspaudo naudojimą ir saugojimą atsakingas Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

10. Centro finansiniai metai – 12 mėnesių biudžeto laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną.

11. Centras yra paramos gavėjas.

12. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais Nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. Centro veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas.

14. Centro veiklos tikslas – teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), dėl amžiaus, negalios, socialinės rizikos, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturintiems, neturėjusiems ar praradusiems gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis savo (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime, bei sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir (ar) stiprinti gebėjimus

savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, didinti jų socialinę įtrauktį.

15. Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

15.1. Pagrindinės veiklos:

15.1.1. kita stacionarinė globos veikla (87.90);

15.1.2. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);

15.1.3. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.9);

15.1.4. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);

15.1.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99).

15.2. Kitos veiklos:

15.2.1. kita apgyvendinimo veikla (55.90);

15.2.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

15.2.3. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

15.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);

15.2.5. kultūrinis švietimas (85.52);

15.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

15.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

15.2.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

15.2.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);

15.2.10. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);

15.2.11. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).

16. Centro veiklos uždaviniai:

16.1. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir Centro veiklos nuostatas atitinkančius projektus Savivaldybės teritorijoje;

16.2. organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas asmenims su negalia, vaikams su negalia, socialinę riziką patiriantiems asmenims ir šeimoms, kitoms šeimoms ir vaikams, kitiems asmenims, atsižvelgiant į jų poreikius ir Centro galimybes;

16.3. vykdyti globos centro veiklą;

16.4. organizuoti bei teikti kompleksines paslaugas šeimoms;

16.5. plėsti socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje, socialines paslaugas artinti prie asmens gyvenamosios vietos.

17. Įgyvendindamas uždavinius, Centras vykdo šias funkcijas:

17.1. Savivaldybės mero nustatyta tvarka priima asmens (šeimoms) prašymus bei reikiamus dokumentus socialinėms paslaugoms gauti ir teikia juos Savivaldybės administracijai;

17.2. nustato asmens (šeimoms) socialinių paslaugų, socialinės globos poreikį Savivaldybės mero nustatyta tvarka;

17.3. vertina individualius paslaugų gavėjų poreikius, sudaro ir įgyvendina individualius socialinės globos planus;

17.4. vykdo globos centro funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir Globos centro veiklos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu;

17.5. teikia šias socialines paslaugas, kurių turinį (apibrėžtį, gavėjus, paslaugos teikimo vietą, trukmę ir dažnumą, paslaugos sudėtį, paslaugas teikiančių specialistų kategorijas, paslaugos teikimo ypatumus) apibrėžia Socialinių paslaugų katalogas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – Socialinės apsaugos ir darbo ministras) įsakymu:

17.5.1. prevencines socialines paslaugas (potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška, kompleksinės paslaugos šeimai, informavimas);

- 17.5.2. bendrąsias socialinės paslaugas (konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas);
- 17.5.3. specialiąsias socialines paslaugas:
 - 17.5.3.1. socialinės priežiūros (socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas, laikinas apnakvindinimas, intensyvi krizių įveikimo pagalba, psichosocialinė pagalba, pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems ir nuolatiniams globotojams, įtėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti, vaikų dienos socialinė priežiūra, socialinių dirbtuvių paslauga);
 - 17.5.3.2. socialinės globos paslaugas (dienos socialinė globa institucijoje, trumpalaikė socialinė globa, ilgalaikė socialinė globa);
- 17.6. teisės aktų nustatyta tvarka moka pagalbos pinigus;
- 17.7. rengia ir įgyvendina ilgalaikes ir trumpalaikes socialines programas;
- 17.8. įvertina socialinių paslaugų gavėjui teikiamų paslaugų efektyvumą;
- 17.9. organizuoja viešuosius pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 17.10. dalyvauja rengiant bei svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių valstybės, Savivaldybės institucijų teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus dėl socialinių paslaugų infrastruktūros plėtojimo;
- 17.11. kaupia, analizuoja ir sistemina informaciją apie socialines asmenų grupes, suteiktas socialines paslaugas, apklausia asmenis (šeimas) dėl socialinių paslaugų poreikio ir kokybės gerinimo bei apie tai informuoja Visagino bendruomenę;
- 17.12. bendradarbiauja su sveikatos ir socialinės priežiūros, švietimo, kultūros bei kitomis įstaigomis bei organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje;
- 17.13. rengia Centro biudžeto projektą, valdo biudžeto asignavimus, naudoja biudžeto lėšas veiklai organizuoti ir sąmatose numatytiems priemonėms finansuoti;
- 17.14. rengia ataskaitų rinkinius ir statistines ataskaitas įstatymų numatyta tvarka ir garantuoja jų teisingumą;
- 17.15. vykdo gerosios patirties sklaidą;
- 17.16. nustatyta tvarka nagrinėja ir atsako į gyventojų paklausimus, prašymus, skundus, pasiūlymus, ieško efektyvių priemonių iškilusioms problemoms spręsti;
- 17.17. dalyvauja įvairių darbo grupių, komisijų, komandų veiklose;
- 17.18. registruoja socialinių paslaugų teikimą Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS);
- 17.19. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas, savininko priskirtas funkcijas.
- 18. Centras yra globojamo (rūpinamo) vaiko atstovas pagal įstatymą, turintis įstatymų nustatyta tvarka užtikrinti be tėvų globos likusiam vaikui globą (rūpybą), ginti jo teises bei teisėtus interesus ir atstovauti jam.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 19. Centras, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 19.1. kreiptis į Savivaldybės tarybą ir Savivaldybės merą dėl Nuostatų pakeitimo;
 - 19.2. gauti paramą iš kitų Lietuvos ir užsienio valstybių fizinių arba juridinių asmenų Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 19.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
 - 19.4. rengti ir įgyvendinti ilgalaikes strategines ir trumpalaikes programas bei projektus;
 - 19.5. teikti pasiūlymus rengiant socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius valstybės ir Savivaldybės norminių teisės aktų projektus;
 - 19.6. teikti pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl Centro teikiamų paslaugų ir vykdomų funkcijų organizavimo bei tobulinimo;
 - 19.7. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas pagal patvirtintas paslaugų kainas;
 - 19.8. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

- 19.9. pasitelkti savanorius Nuostatuose nustatytoms veikloms vykdyti;
- 19.10. organizuoti studentų (mokinių) praktiką Centre;
- 19.11. gauti iš valstybės institucijų, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų valstybinių ir nevalstybinių įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, dokumentus, kurių reikia sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus.
- 20. Centras, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:
 - 20.1. naudoti, valdyti, perduotą patikėjimo ir panaudos teise turimą bei disponuoti juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei šių Nuostatų nustatyta tvarka;
 - 20.2. naudoti Centro lėšas Nuostatuose numatytiems tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 20.3. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose Nuostatuose numatytas funkcijas, taip pat kitas pavestas užduotis Centro kompetencijos klausimais;
 - 20.4. užtikrinti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą asmeniui (šeimai) ir (ar) bendruomenei;
 - 20.5. skelbti savo interneto svetainėje informaciją apie teikiamas socialines paslaugas (socialinių paslaugų aprašymai, dokumentai, reikalingi socialinėms paslaugoms gauti), jų kainas ir numatytą (planinį) vietų skaičių, taip pat informaciją apie suteiktą ar panaikintą teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą (suteikimo ir (ar) panaikinimo datos), akredituotą laikino atokvėpio paslaugą (suteikimo ir (ar) panaikinimo datos);
 - 20.6. užtikrinti, kad Centre dirbtų kvalifikuotas personalas, savo profesinėje veikloje besivadovaujantis Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodeksu;
 - 20.7. vadovautis socialinių darbuotojų profesine etika bei vertybinėmis nuostatomis;
 - 20.8. užtikrinti informacijos apie paslaugų gavėją konfidencialumą, išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;
 - 20.9. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas;
 - 20.10. užtikrinti Centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimą.
- 21. Darbuotojų, globotinių, klientų, globėjų (rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 22. Centro veikla organizuojama pagal:
 - 22.1. Centro direktoriaus patvirtintą Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 22.2. Centro direktoriaus patvirtintą Centro metinį veiklos planą;
 - 22.3. kitus Centro veiklą reguliuojančius teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.
- 23. Centrai vadovauja direktorius, kuris yra vienasmenis Centro valdymo organas.
- 24. Centro direktorių priima į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras.
- 25. Centro direktoriaus funkcijas, teises ir pareigas nustato šie Nuostatai ir Centro direktoriaus pareigybės aprašymas, kurį tvirtina Savivaldybės meras.
- 26. Centro direktorius privalo turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją ir tobulinti profesinę kompetenciją, būti nepriekaištingos reputacijos, atitikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme įstaigų vadovų nepriekaištingai reputacijai nustatytus reikalavimus. Centro direktoriaus veikla vertinama kiekvienais metais Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.
- 27. Centro direktorius į pareigas priimamas konkurso būdu penkerių metų kadencijai, išskyrus atvejį, kai Centro direktorius be konkurso skiriamas antrajai kadencijai. Viešą konkursą

Centro direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras. Centro direktoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

28. Centro direktorius Savivaldybės mero sprendimu 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) ir jis sutinka eiti pareigas. Centro direktorius, kuris be konkurso nebuvo skirtas antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse šio Centro direktoriaus pareigoms eiti.

29. Savivaldybės meras likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Centro direktoriaus kadencijos pabaigos skelbia konkursą Centro direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejį, kai Centro direktorius be konkurso paskiriamas antrajai penkerių metų kadencijai.

30. Jeigu pasibaigus Centro direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, Savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Centro direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, kol konkurso būdu bus į pareigas priimtas naujas Centro direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui. Šis asmuo turi turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, būti nepriekaištingos reputacijos.

31. Jeigu Centro direktoriaus pareigybė atsilaisvina nepasibaigus Centro direktoriaus kadencijai arba įsteigus naują pareigybę, konkursas į Centro 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.

32. Centro direktorius:

32.1. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

32.2. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro Nuostatų;

32.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);

32.4. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.5. užtikrina racionalų ir taupų Centro lėšų ir turto naudojimą;

32.6. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos ataskaitos būtų teisingos, užtikrina veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

32.7. tvirtina Centro vidaus ir darbo tvarkos taisykles, veiklų ir socialinių paslaugų teikimo organizavimo tvarkos aprašus;

32.8. nustato Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių skaičių bei pareigybių sąrašą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

32.9. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.10. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

32.11. rūpinasi Centro darbuotojų profesiniu tobulėjimu ir kvalifikacija, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

32.12. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų specialistų pritraukimą;

32.13. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

32.14. veikia Centro vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose, teismuose, santykiuose su kitais fiziniais bei juridiniais asmenimis arba įgalioja tai atlikti kitą Centro darbuotoją;

32.15. leidžia įsakymus Centro veiklos klausimais pagal savo kompetenciją ir kontroliuoja jų vykdymą;

- 32.16. užtikrina teikiamų socialinių paslaugų kokybę, akreditavimą ir licencijavimą;
- 32.17. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka Centro darbo grupes ir komisijas;
- 32.18. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;
- 32.19. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.20. vykdo kitas funkcijas, numatytas pareigybės aprašyme, Centro Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

33. Laikiniai Centro direktoriaus nesant Centre (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais), jį pavaduoja Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams arba kitas darbuotojas, paskirtas Centro direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams įsakymu.

34. Už šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Centro direktoriui taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Centro darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

CENTRO DARBUOTOJAI, DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

36. Centro direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

VI SKYRIUS

CENTRO TURTAS, FINANSAVIMO ŠALTINIAI, VEIKLOS AUDITAS

37. Savininko perduotas ir Centro įsigytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise ar panaudos pagrindais.

38. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

38.1. valstybės biudžeto dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir (arba) Savivaldybės biudžeto asignavimai;

38.2. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšos;

38.3. lėšos, gautos už suteiktas paslaugas;

38.4. tikslinės lėšos, lėšos, gaunamos kaip parama, bei lėšos, gaunamos iš Lietuvos ir tarptautinių fondų;

38.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos;

38.6. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

38.7. kitos valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

38.8. kitos teisėtai gautos lėšos.

39. Lėšos naudojamos Centro priskirtoms funkcijoms vykdyti Savivaldybės tarybos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Centras finansinę apskaitą organizuoja Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka, Centro atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas ir kiti teisės aktai.

41. Centro asignavimų valdytojas yra Centro direktorius.

42. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

43. Centro išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

44. Centro vidaus auditą atlieka Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Centro vieši pranešimai ir kita informacija, kurią vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama interneto svetainėje www.vsvgc.lt. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

46. Centro Nuostatus tvirtina, keičia, pildo, pripažįsta netekusiais galios Savivaldybės mero arba Centro direktoriaus iniciatyva, Savivaldybės mero teikimu, Savivaldybės taryba.

47. Pakeistus Centro Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo.

48. Patvirtinti Nuostatai, jų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Centras pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Centro dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo

(pareigos)

(parašas)

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Visagino savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Visagino šeimos ir vaiko gerovės centro nuostatų patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2024-08-29 Nr. TS-125 |
| 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 | Erlandas Galaguz Savivaldybės meras |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2024-08-30 14:42 |
| Parašo formatas | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2024-08-30 14:42 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | EID-SK 2016 |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2024-04-16 10:46 - 2029-04-15 23:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 1 |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | 0 |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | TSP-125 priedas.docx |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | Elpako v.20240826.1 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-09-02) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2024-09-02 nuorašą suformavo Irena Abaravičienė |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |