

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS
DĖL ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2024 m. kovo 28 d. Nr. T-62
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir atsižvelgdama į Zarasų rajono savivaldybės mero 2024 m. kovo 8 d. potvarkį Nr. P-109 „Dėl Zarasų rajono Antazavės socialinių paslaugų centro „Kartų namai“, Zarasų rajono socialinių paslaugų centro, Salako socialinės globos namų, Zarasų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro nuostatų teikimo“, Zarasų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Zarasų rajono socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Valentiną Paliūniene, Zarasų rajono socialinių paslaugų centro direktorę, pasirašyti ir įregistruoti Zarasų rajono socialinių paslaugų centro nuostatus Juridinių asmenų registre bei atlikti kitus su nuostatų registravimu susijusius veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 3 d. sprendimą Nr. T-161 „Dėl Skyrimo teikti asmeninę pagalbą neįgaliajam ir Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. 210 „Dėl viešosios įstaigos Zarasų rajono socialinių paslaugų centro pertvarkymo į biudžetinę įstaigą Zarasų rajono socialinių paslaugų centrą“ pakeitimo“ nuo naujų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Paskelbti sprendimą rajono Savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Zarasų rajono savivaldybės tarybai (Sėlių a. 22, Zarasai) 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, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Zarasų rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, buveinę, įstaigos savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, veiklos tikslus ir funkcijas, teises ir pareigas, valdymą ir veiklos organizavimą, lėšų ir turto naudojimo tvarką, veiklos kontrolę, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Zarasų rajono socialinių paslaugų centras, identifikavimo kodas 300137144.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro buveinė – Malūno g. 2, 32129 Zarasai.

5. Centro savininkas – Zarasų rajono savivaldybė, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai.

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Zarasų rajono savivaldybės meras (toliau – savivaldybės meras), išskyrus tas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Zarasų rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui):

6.1. Savivaldybės taryba:

6.1.1. tvirtina ir keičia Centro nuostatus mero teikimu;

6.1.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

6.1.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

6.1.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.1.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6.2. Savivaldybės meras:

6.2.1. priima į pareigas ir atleidžia Centro vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

6.2.2. kontroliuoja ir prižiūri Centro vadovo veiklą, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir savivaldybės tarybos sprendimai;

6.2.3. koordinuoja ir kontroliuoja Centro darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir savivaldybės tarybos sprendimus priskirtas Savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas.

7. Centras finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės, Zarasų rajono savivaldybės biudžetų ir kitų teisės aktais nustatyta tvarka gautų lėšų.

8. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, nuostatus, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir antspaūdą su savo pavadinimu.

9. Centras yra socialinių paslaugų įstaiga, kurios tikslas – teikti kokybiškas prevencines, bendrąsias, specialiąsias socialines paslaugas Zarasų rajono gyventojams, siekiant užkirsti kelią asmens, šeimos, bendruomenės socialinėms problemoms kilti, taip pat visuomenės socialiniam saugumui užtikrinti.

10. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos

Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais su Centro veikla susijusiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

11. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

12. Centro veiklos laikotarpis yra neribotas.

13. Centras turi paramos gavėjo statusą.

14. Jei veiklai, numatyta nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga akreditacija, licencija (leidimas), tokią akreditaciją, licenciją (leidimą) Centras privalo turėti.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS RŪŠYS IR SRITYS

15. Centras vykdo šią veiklą pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

15.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (49.39);

15.2. kita apgyvendinimo veikla (55.90);

15.3. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

15.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);

15.5. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);

15.6. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);

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

15.8. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);

15.9. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);

15.10. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (86.90.10);

15.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (96.09).

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

16. Centro veiklos sritys (kodas Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS):

16.1. teikti prevencines socialines paslaugas:

16.1.1. potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška (001);

16.1.2. kompleksinės paslaugos šeimai (100);

16.1.3. šeimos konferencija (130);

16.2 teikti bendrąsias socialines paslaugas:

16.2.1. informavimas (201);

16.2.2. konsultavimas (202);

16.2.3. tarpininkavimas ir atstovavimas (203);

16.2.4. transporto organizavimas (206);

16.2.5. sociokultūrinės paslaugos (207);

16.2.6. asmeninės higienos ir priežiūros organizavimas (208);

16.2.7. kitos bendrosios socialinės paslaugos (200);

16.2.8. aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne (218);

16.3. teikti specialiąsias paslaugas:

16.3.1. socialinės priežiūros paslaugos:

16.3.1.1. pagalba į namus (310);

16.3.1.2. socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas (320);

16.3.1.3. socialinė priežiūra šeimoms (325);

16.3.1.4. laikinas apnakvindinimas (340);

16.3.1.5. intensyvi krizių įveikimo pagalba (350);

16.3.1.6. psichosocialinė pagalba (360);

- 16.3.1.7. apgyvendinimas nakvynės namuose ir krizių centre (370);
- 16.3.1.8. pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynų steigėjams, dalyviams ar besirengiantiems jais tapti (380);
- 16.3.2. socialinės globos paslaugos:
 - 16.3.2.1. dienos socialinė globa (411, 414, 415);
- 16.4. aprūpinti Savivaldybės gyventojus techninės pagalbos priemonėmis.

III SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

17. Centro veiklos tikslai:

17.1. teikti socialines paslaugas, asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, negalios, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčiam, neįgijusiam arba praradusiam gebėjimus ar galimybes savarankiškai rūpintis asmeniniu (šimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

17.2. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene bei padėti įveikti socialinę atskirtį;

17.3. įgyvendinti vaiko globėjo (rūpintojo) teises ir pareigas;

17.4. teikti asmeninę pagalbą asmenims su negalia.

18. Centras, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus veiklos tikslus, vykdo šias funkcijas:

18.1. teikia socialines paslaugas Centre bei paslaugų gavėjo namuose, atsižvelgiant į asmens (šimos) problemų pobūdį, paslaugų poreikį bei užtikrina teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

18.2. dalyvauja ir įgyvendina įvairias socialines programas, projektus bei organizuoja bendrus renginius su socialinių paslaugų ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, jeigu tai susiję su Centro veikla;

18.3. ugdo paslaugų gavėjų socialinius įgūdžius, moko savitarnos, asmens higienos bei kitų įgūdžių, reikalingų kasdieniniame gyvenime;

18.4. padeda paslaugų gavėjui išsaugoti arba atgauti fizines, psichines funkcijas arba spręsti socialines problemas, rengti savarankiškam gyvenimui ir integracijai į visuomenę;

18.5. skatina klientų aktyvumą ir savipagalbą bei rūpinasi, kad paslaugų gavėjas pagal galimybes savarankiškai spręstų savo problemas;

18.6. teikia socialines paslaugas prevencijos tikslais, kad nekiltų socialinių problemų;

18.7. informuoja ir konsultuoja rajono gyventojus apie Centre teikiamas socialines paslaugas bei jų gavimo galimybes;

18.8. renka informaciją apie socialinių paslaugų poreikį rajono savivaldybės teritorijoje ir teikia ją analizuoti Savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniiui, atsakingam už socialinių paslaugų ir kitos paramos organizavimą, teikia pasiūlymus dėl socialinių paslaugų organizavimo tobulinimo bei jų kokybės gerinimo;

18.9. pagal sudarytą tarpusavio bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartį perduoda likusį be tėvų globos vaiką, socialinę riziką patiriantį vaiką prižiūrėti budinčiam globotojui ar socialiniam globėjui;

18.10. teikia socialines paslaugas bei kitą reikalingą pagalbą visiems įvaikintiems vaikams, socialinių globėjų giminaičių globojamiems (rūpinamiems) vaikams, budinčių globotojų prižiūrimiems vaikams bei budintiems globotojams, socialiniams globėjams, globėjams giminaičiams, tėviams ar asmenims, ketinantiems jais tapti, siekiant tinkamo vaiko, įvaikio ugdymo ir auklėjimo šeimai artimoje aplinkoje;

18.11. teikia individualiai asmeninio asistento pagalbą asmeniui su negalia atlikti darbus ir vykdyti veiklas, kurių dėl negalios jis negali atlikti savarankiškai ir kurie būtini siekiant gyventi savarankiškai ir veikti visose gyvenimo srityse;

18.12. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, taip pat kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis;

- 18.13. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja Savivaldybės turtą ir juo disponuoja;
- 18.14. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę Centro veiklą;
- 18.15. užtikrina valstybės, Savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį, materialinių vertybių apskaitą;
- 18.16. teisės aktų nustatyta tvarka veda finansinę apskaitą ir rengia statistines ataskaitas;
- 18.17. vykdo kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Centras, vykdydamas savo funkcijas, turi šias teises:
- 19.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, reikalingą sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;
- 19.2. naudoti Centro lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir veiklai įgyvendinti;
- 19.3. pasitelkti savanorius, kitų įstaigų atstovus (jų vadovų sutikimu), specialistus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) Centro kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;
- 19.4. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
- 19.5. sudaryti sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.6. dalyvauti įvairių visuomeninių organizacijų, asociacijų veikloje ir užsiimti kita įstatymų nedraudžiama veikla, kuri neatsiejama nuo veiklos tikslų;
- 19.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
20. Centras, įgyvendindamas jam pavestas funkcijas, privalo:
- 20.1. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis;
- 20.2. užtikrinti Centro teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
- 20.3. užtikrinti Centro vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 20.4. užtikrinti asmens duomenų teisinę apsaugą, išskyrus atvejus, kai informaciją apie asmens duomenis pateikti reikalauja įstatymas;
- 20.5. teikti socialines paslaugas pagal rajono gyventojų poreikius;
- 20.6. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose nuostatuose numatytas funkcijas ir kitas Centrai pavestas užduotis;
- 20.7. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai, nuostatuose nurodytai ir įstatymų nedraudžiamai veiklai vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 20.8. valdyti, naudoti ir disponuoti perduotu patikėjimo teise turtu Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei šių nuostatų nustatyta tvarka;
- 20.9. garantuoti Centro finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
- 20.10. užtikrinti įstaigos darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas;
- 20.11. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis.
21. Centras gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

V SKYRIUS CENTRO VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. Centro veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, rajono Savivaldybės institucijų bei Centro direktoriaus priimtais sprendimais.
23. Centrai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo nustatyta tvarka.

24. Centro direktorius veikia kaip vienasmenis valdymo organas.
25. Centro direktorius:
 - 25.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų jam nustatytas pareigas;
 - 25.2. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 25.3. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 25.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, vykdo kitas su jų darbo santykiais susijusias funkcijas;
 - 25.5. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;
 - 25.6. atsako už Centro veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;
 - 25.7. pagal kompetenciją sudaro sutartis Centro veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
 - 25.8. užtikrina Centro metinio veiklos plano projekto rengimą;
 - 25.9. nustato Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 25.10. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
 - 25.11. tvirtina teikiamų socialinių paslaugų tvarkos aprašus, Centro vidaus tvarkos taisykles, Centro gyventojų vidaus tvarkos taisykles, ir kitus vidaus teisės aktus, reikalingus veiklai vykdyti;
 - 25.12. tvirtina Centro veiklos planus, programas ir ataskaitas;
 - 25.13. teisės aktų nustatyta tvarka skatina Centro darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
 - 25.14. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
 - 25.15. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 25.16. disponuoja Centrai skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo banko čekius, įgaliojimus ir kitus dokumentus;
 - 25.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, Centro veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 25.18. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą laiku;
 - 25.19. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.20. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Centrai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, taip pat bendradarbiauja su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.21. užtikrina darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;
 - 25.22. teikia informaciją visuomenei apie Centro veiklą ir teikiamas paslaugas;
 - 25.23. užtikrina suteiktų socialinių paslaugų duomenų suvedimą į SPIS;
 - 25.24. Centro darbuotojų pareigas reglamentuoja darbuotojų pareigybių aprašymai;
 - 25.25. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam pavestas funkcijas;
 - 25.26. Centro direktoriaus sprendimai įforminami įsakymais.
26. Centro direktoriui nesant (atostogų, komandiruotės, ligos ir kitais atvejais), direktoriaus funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas socialinėms paslaugoms.

VI SKYRIUS CENTRO TURTAS IR LĖŠOS

27. Centras patikėjimo teise savivaldybės tarybos sprendimu jai perduotą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įgytas iš įstaigai skirtų valstybės lėšų, Savivaldybės asignavimų bei kitų finansavimo šaltinių nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas naudojamas ir nurašomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

28. Centro turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be savivaldybės tarybos sprendimo.

29. Centro lėšų šaltiniai:

29.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

29.2. valstybės biudžeto lėšos;

29.3. lėšos, surinktos iš mokesčio už suteiktas socialines paslaugas;

29.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

30. Centras lėšas naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, Centro tikslams ir nustatytioms funkcijoms įgyvendinti;

31. Centras buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Centro direktorius įstatymų numatyta tvarka atsako už programų vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų, tai pat už efektyvų, atitinkantį programose nustatytus tikslus, paskirtų asignavimų naudojimą.

VII SKYRIUS CENTRO FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

33. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

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

35. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

36. Centro metinio veiklos plano įgyvendinimo kontrolę vykdo Centro direktorius.

VIII SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO ŠALTINIAI

37. Centro viešieji pranešimai skelbiami Lietuvos Respublikos dienraštyje ir (arba) Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“, Centro interneto svetainėje www.zarasusp.lt ir Savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Centras pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

39. Reorganizuojant ar likviduojant Centrą, steigėjas, teisės aktų nustatyta tvarka, prisiima atsakomybę už socialinių paslaugų teikimo tęstinumą.

40. Centro nuostatai keičiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų rajono savivaldybė 111102064, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-04-05 Nr. T-62
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	Nijolė Guobienė, Merė, Meras, vicemerais
Sertifikatas išduotas	NIJOLĖ GUOBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-04 22:36:42 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-04 22:37:00 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 15:39:22 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, i.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:39:44 iki 2024-12-19 12:39:44
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-04-05 08:01:46)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-04-05 08:01:46 Dokumentų valdymo sistema Avilys