

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Biržų rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Įstaiga) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

4. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

5. Įstaigos steigėjas ir savininkas yra Biržų rajono savivaldybės taryba. Šių Įstatų nuostatos, kurios nustatytos dalininkams, taikomos ir Įstaigos savininkui. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal Įstaigos prievoles.

6. Įstaigos buveinė – Rotušės g. 16A, Biržai, Lietuvos Respublika. Įstaiga turi du padalinius: Savarankiško gyvenimo namus, kurių buveinė yra adresu Kaštonų g. 27, Biržai, Globos centrą, kurio buveinė yra adresu Vytauto g. 32, Biržai.

7. Įstaigos veikla – socialinių paslaugų teikimas ir organizavimas asmenims dėl amžiaus, neįgalumo, ligos, socialinių problemų iš dalies ar visiškai netekusiems (neturintiems) savarankiškumo ir negalintiems pasirūpinti savimi ir/ar šeima.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

8. Įstaigos veiklos tikslas – teikti socialines paslaugas ir pagalbą asmenims (šeimoms) dėl negalios ar socialinių veiksnių negalintiems pasirūpinti asmeniniu ir socialiniu gyvenimu, sudarant jiems sąlygas stiprinti savo gebėjimus patiems spręsti išylančias socialines problemas siekiant išvengti socialinės atskirties ar ją sumažinti.

9. Įstaiga siekdama nurodyto Įstaigos veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. organizuoja ir teikia prevencines socialines paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2. organizuoja ir teikia bendrąsias socialines paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

9.3. organizuoja ir teikia specialiąsias socialines paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka:

9.3.1. organizuoja ir teikia socialinės priežiūros paslaugas;

9.3.2. teikia socialinės globos paslaugas institucijoje ir asmens namuose;

9.3.3. teikia laikino atokvėpio paslaugas;

9.4. teikia asmeninės pagalbos (asmeninio asistento) paslaugas;

9.5. teikia vaikų, likusių be tėvų globos, apgyvendinimo būdinčių globotojų ir (ar) nuolatinių globotojų šeimoje paslaugas;

9.6. teikia socialinę, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kitą pagalbą, įvaikintiems vaikams, globėjų (rūpintojų) globojamiems (rūpinamiems) vaikams, šeimynoje globojamiems (rūpinamiems) vaikams, būdinčių ar nuolatinių globotojų prižiūrimiems vaikams, būdintiems ir nuolatiniams globotojams, šeimynos dalyviams, globėjams (rūpintojams), įtėviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams ar asmenims, ketinantiems tapti būdinčiais ar nuolatinais globotojais, globėjais (rūpintojais), šeimynos dalyviais ar įvaikintojais.

- 9.7. teikia atokvėpio paslaugas globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, nuolatiniais globotojams, šeimynų dalyviams;
- 9.8. teikia bendrosios praktikos slaugos, bendruomenės slaugos paslaugas;
- 9.9. koordinuoja ir vykdo atvejo vadybos funkcijas;
- 9.10. rengia ir įgyvendina socialinių paslaugų teikimo programas bei projektus;
- 9.11. bendradarbiauja su kitomis asmenų su negalia, socialines paslaugas teikiančiomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 10. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonomines veiklas:
- 10.1. nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (kodas 88.00 pagal EVRK 2 red.);
- 10.2. kita stacionarinė globos veikla (kodas 87.00 pagal EVRK 2 red.);
- 10.3. kita asmenų aptarnavimo veikla (kodas 96.00 pagal EVRK 2 red.);
- 10.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20 pagal EVRK 2 red.);
- 10.5. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (kodas 49.39 pagal EVRK 2 red.);
- 10.6. privačių namų ūkių veikla, susijusi su savoms reikmėms tenkinti skirtų nediferencijuojamų paslaugų teikimu (kodas 98.20 pagal EVRK 2 red.);
- 10.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90 pagal EVRK 2 red.);
- 10.8. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse (kodas 86.90.10 pagal EVRK 2 red.);
- 10.9. kita įstatymais neuždrausta vykdyti veikla.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

- 11. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.
- 12. Asmens priėmimo dalininku tvarka:
 - 12.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;
 - 12.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos vadovas per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;
 - 12.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.
- 13. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
 - 13.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo

data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

13.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

14. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 12.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 13.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 12.3 papunkčio nuostatas ar 13.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 13.2 papunkčio nuostatas.

15. Atlikus Įstatų 14 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS **DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA**

16. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

16.1. susigražindamas įnašą;

16.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

17. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui.

18. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 34 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

19. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, gražint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS **DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA**

20. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 34 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

22. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

23. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 20-22 punktuose nurodytų veiksmų.

24. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba parduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

25. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

25.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

25.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS

ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Įstaigos teisės:

26.1. turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštarauja įstatymams, šiems Įstatams ir veiklos tikslams;

26.2. savo veiklą vykdyti ir kitose, šiuose Įstatuose neapartose srityse, kai tai neprieštarauja Įstaigos veiklos tikslams, numatytiems Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymuose;

26.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

26.4. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais.

27. Įstaigai draudžiama:

27.1. vykdyti savo veiklos tikslų neatitinkančią veiklą;

27.2. gautą pelną skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;

27.3. neatlygintinai perduoti Įstaigos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje), išskyrus Įstaigos likvidavimo atvejų;

27.4. skolintis pinigų už palūkanas iš savo dalininko ar su juo susijusio asmens (kaip jis apibrėžtas Viešųjų įstaigų įstatymo 3 straipsnio 3 dalyje);

27.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS ORGANAI

28. Įstaigos organai:

28.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

28.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas;

IX SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

29. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

29.1. keičia Įstaigos Įstatus;

29.2. tvirtina ilgalaikę (ne trumpesnę kaip 3 metų laikotarpio) Įstaigos veiklos strategiją ir nustato Įstaigos metų veiklos rezultatus (rodiklius). Jeigu Įstaigos metų veiklos tikslai, rezultatai (rodikliai) yra nustatyti jos savininko ar dalininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos strateginiame veiklos plane, jų iš naujo nustatyti nereikia.

29.3. nustato paslaugų, darbų, produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

- 29.4. tvirtina metinių finansinių atskaitų rinkinį;
- 29.5. priima sprendimus dėl naujų dalininkų priėmimo;
- 29.6. priima sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;
- 29.7. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;
- 29.8. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;
- 29.9. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jo likvidavimą;
- 29.10. skiria ir atleidžia likviduotoją, kai sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 29.11. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;
- 29.12. priima sprendimą dėl Įstaigos audito ir renka audito įmonę;
- 29.13. priima sprendimą steigti Centro filialus ar atstovybes ar padalinius, tvirtina jų nuostatus, priima sprendimą dėl jų veiklos nutraukimo;
- 29.14. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
30. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.
31. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.
32. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.
33. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
34. Šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;
35. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 34 papunktyje nustatyta tvarka.
36. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.
37. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, sprendimą pertvarkyti ar likviduoti Įstaigą arba atšaukti jos likvidavimą, balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo. Šie sprendimai priimami ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų.
38. Sprendžiamąjo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai.
39. Balsai visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstomi po 1 balsą kiekvienam dalininkui.
40. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

X SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

41. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme nurodytos tvarkos: vadovą konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su jo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Darbo sutartį su Įstaigos vadovu sudaro, pakeičia ar ją nutraukia Savivaldybės meras. Apie Įstaigos vadovo paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 30 dienų privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

42. Įstaigos vadovas turi būti nepriekaištingos reputacijos. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atleisti Įstaigos vadovą iš einamų pareigų, su Įstaigos vadovu sudaryta darbo sutartis laikoma nutraukta nuo sprendimo priėmimo momento, išskyrus, kai visuotinio dalininkų susirinkimo sprendime nustatyta vėlesnė Įstaigos vadovo atleidimo data. Darbo ginčai tarp Įstaigos vadovo ir Įstaigos nagrinėjami teisme.

43. Įstaigos vadovas gali suteikti įgaliojimus toms funkcijoms, kurios jam priskirtos, atlikti.

44. Įstaigos vadovas organizuoja Įstaigos veiklą ir veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro, pakeičia ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas. Įstaigos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, programų vykdymą, jų asignavimų naudojimo veiksmingumą ir rezultatyvumą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos skelbimą, kitus veiksmus, kurie numatyti valdymo organui teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.

45. Įstaigos vadovas, be Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytų pareigų, taip pat turi šias pareigas:

45.1. rengti Įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

45.2. įgyvendinti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

45.3. pateikti reikiamus dokumentus darbotvarkės klausimais Tarybos posėdžiams;

45.4. atidaryti ir uždaryti sąskaitas bankuose;

45.5. užtikrinti Įstaigos turto veiksmingą panaudojimą ir jo apsaugą;

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

45.7. užtikrinti Įstaigoje antikorupcinės aplinkos formavimą;

45.8. užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, įgyvendinimą Įstaigoje;

45.9. vykdyti kitas, Viešųjų įstaigų įstatyme ir pareigybės aprašyme nustatytas pareigas.

46. Įstaigos vadovo veiklos vertinimas bei darbo apmokėjimo tvarka nustatomi remiantis Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Biržų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu, patvirtintu 2024 m. vasario 13 d. Biržų rajono savivaldybės mero potvarkiu Nr. M-68 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Biržų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

47. Įstaigos vadovas priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

48. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas Įstaigos darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos vadovo funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Įstatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

XI SKYRIUS

FILIALŲ, ATSTOVYBIŲ, PADALINIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

49. Sprendimus steigti Įstaigos filialus, atstovybes, padalinius, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų, atstovybių, padalinių nuostatus tvirtina Įstaigos vadovas.

XII SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

50. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

51. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

52. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti ir Įstaigos internetinėje svetainėje adresu www.birzuspc.lt

53. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

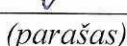
54. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

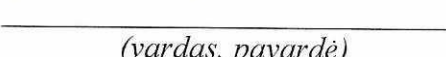
XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.

56. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.




(parašas)

(parašas)


(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

Suformuota: 2025 m. vasario 25 d. 16:54
 Suformavo: Skyriaus vedėja SIMONA GUDIENĖ

Teisės aktas

Registracijos duomenys	
Būsena	Perduota publikuoti
Registracijos data	2025-02-25
Registracijos numeris	M-90
Dalinys	Socialinės paramos skyrius
Registras	M: Mero potvarkių veiklos klausimais registras
Byla	2025: 2.2E: Mero potvarkiai veiklos klausimais
Registratorius	Referentė IRENA ZAMAUŠKIENĖ
Elektroninis dokumentas	Taip
TAR identifikatorius	5bf01555f38711ef8bf78f8ccc0e0474
TAR registravimo data	
TAR registro kodas	
TAR būsena	Pateikta
Dokumento informacija	
Dokumentą parengė	Vyriausioji specialistė LINA KAVALIAUSKIENĖ
Dokumentą pasirašė	Savivaldybės meras KESTUTIS KNIZIKEVIČIUS
Dokumentą tvirtino	
Dokumentą vizavo	
Dokumentą derino	
Antraštė	DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
Rubrika	TEISĖS AKTAI
Dokumento rūšis	POTVARKIS
Teisės aktas galioja nuo	2025-02-25
Teisės aktas galioja iki	
Teisės aktą priėmusi įstaiga	
Leidinys	
Leidinio data	
Leidinio Nr.	
Dokumento Nr. leidinyje	
Susieti dokumentai	
Dokumentas arba dokumento projektas (1)	
NMP-8- (2.3E)	2025-02-24 DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO
Potvarkio projektas	Perduota publikuoti
Vyriausioji specialistė LINA KAVALIAUSKIENĖ	2025-02-25
ADOC	
MP Dėl VŠĮ SPC įstatų.adoc	
MP Dėl VŠĮ SPC įstatų.docx	
Priedai	
Pridedami dokumentai	
Aktyvūs darbai	
Susipažinti	Skyriaus vedėja DEIMANTĖ PRUNSKIENĖ (nuo 2024-12-16 iki 2025-03-03, laikinas nedarbingumas, pavaduoja Vyriausioji specialistė INGA NARVIDIENĖ) nuo 2025-02-25 15:44:11 Laukiama..
Susipažinti	Vyriausioji specialistė LINA KAVALIAUSKIENĖ nuo 2025-02-25 15:44:11 Laukiama..
Susipažinti	Skyriaus vedėja LORETA BARONIENĖ nuo 2025-02-25 15:44:36 Laukiama..
Pasibaigę darbai	

Savivaldybės meras KĘSTUTIS KNIZIKEVIČIUS	2025-02-25 14:33:47	Pasirašyta versija 1.0. Pastabos:
Referentė IRENA ZAMAUSKIENĖ	2025-02-25 15:43:53	Registruotas dokumentas: M: Mero potvarkių veiklos klausimais registras 2025: 2.2E: Mero potvarkiai veiklos klausimais