

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos

2022 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T2-171

(Kretingos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. vasario 29 d. sprendimo Nr. T2-68 redakcija)

DIENOS VEIKLOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Dienos veiklos centro (toliau – įstaiga) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja įstaigos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos tikslą, sritį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, įstaigos likvidavimą, reorganizavimą ir pertvarkymą, taip pat informacijos viešo paskelbimo tvarką.

2. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

3. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas banke.

4. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos priimtais sprendimais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kretingos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Kretingos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

5. Dienos veiklos centras (sutrumpintas įstaigos pavadinimas – DVC) – tai socialines paslaugas teikianti įstaiga, turinti struktūrinius padalinius:

5.1. DVC – teikiantį dienos socialinės globos paslaugas suaugusiems asmenims, turintiems proto, fizinę ir kompleksinę negalią;

5.2. DVC Salantų padalinį – teikiantį dienos ir trumpalaikes socialines globos paslaugas;

5.3. Kretingos atvirą jaunimo centrą (toliau – KAJC) – teikiantį socialines, darbo su jaunimu (nuo 14 iki 29 metų) neformaliojo ugdymo, neformalaus švietimo, laisvalaikio organizavimo, emocinio palaikymo ir psichologinės pagalbos, prevencijos, lavinimo ir saviraiškos poreikių tenkinimo per savirealizaciją paslaugas.

6. Įstaigos duomenys:

6.1. kodas – 164307319;

6.2. buveinė – Verslo g. 6, LT 97123 Kretinga.

7. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

8. Įstaigos finansiniai metai yra sausio 1 d. – gruodžio 31 d.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

9. Įstaigos savininkė yra Kretingos rajono savivaldybė, kodas 111106657, Savanorių g. 29A, Kretinga.

10. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos yra Kretingos rajono savivaldybės taryba (toliau – savivaldybės taryba) ir Kretingos rajono savivaldybės meras (toliau – meras):

10.1. savivaldybės taryba:

10.1.1. tvirtina ir keičia įstaigos nuostatus mero teikimu;

- 10.1.2. skiria Kretingos rajono savivaldybės biudžeto lėšas įstaigai išlaikyti;
- 10.1.3. kontroliuoja įstaigos lėšų apskaitą ir panaudojimą;
- 10.1.4. priima sprendimą dėl įstaigos buveinės pakeitimo;
- 10.1.5. priima sprendimą dėl įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 10.1.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 10.1.7. priima sprendimą dėl įstaigos padalinių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
- 10.1.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;
- 10.1.9. nustato atlygintinų paslaugų įkainius.
- 10.2. Meras:
 - 10.2.1. priima į pareigas ir atleidžia įstaigos vadovą; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 10.2.2. kontroliuoja ir prižiūri įstaigos vadovo veiklą, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir savivaldybės tarybos sprendimai;
 - 10.2.3. koordinuoja ir kontroliuoja įstaigos 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;
 - 10.2.4. teikia Savivaldybės tarybai teikimą dėl nuostatų keitimo.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS

- 11. DVC veiklos sritis – socialinės paslaugos ir rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.)
- 12. DVC veiklos rūšys:
 - 12.1. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas – 88;
 - 12.2. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas – 88.10;
 - 12.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas – 88.99.
 - 12.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 12.5. kitas keleivių vežimo sausumos transportas, kodas – 49.39;
 - 12.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 12.7. viduriniojo medicinos personalo paslaugos, teikiamos ligoniams ne ligoninėse, kodas – 86.90.10;
 - 12.8. kitas mokymas, kodas – 85.5;
 - 12.9. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 12.10. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 12.11. niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
 - 12.12. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba, kodas – 47.78.10;
 - 12.13. kita stacionarinė globos veikla, kodas – 87.90;
 - 12.14. meninė kūryba, kodas – 90.03;
 - 12.15. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.29;
 - 12.16. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas – 73.20;
 - 12.17. kino filmų rodymas, kodas – 59.14;
 - 12.18. fotografavimo veikla, kodas – 74.20;
 - 12.19. scenos pastatymų veikla, kodas – 90.01;
 - 12.20. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93;
 - 12.21. kita sportinė veikla, kodas – 93.19;
 - 12.22. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas – 90.04;

- 12.23. garso įrašų ir muzikos įrašų leidyba, kodas – 59.20;
- 12.24. kita, niekur kitur nepriskiriama, informacinių paslaugų veikla, kodas – 63.99;
- 12.25. knygų leidyba, kodas – 58.11;
- 12.26. laikraščių leidyba, kodas – 58.13;
- 12.27. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas – 82.30.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. DVC veiklos tikslas:

13.1. užtikrinti efektyvią ir kvalifikuotą socialinę globą jos reikalaujantiems proto, fizinę ir kompleksinę negalią turintiems asmenims ir siekti didesnio savarankiškumo visose jų gyvenimo srityse, integruojant juos į visuomeninį gyvenimą;

13.2. įtvirtinti darbo su jaunimu paslaugų įvairovę ir kokybę, prieinamumą kuo platesniam jaunimo ratui, teikiant kokybiškas, teisės aktus atitinkančias darbo su jaunimu paslaugas, kurios yra grindžiamos jaunimo poreikiais, bei plėsti paslaugų jaunimui prieinamumą, taikant įvairias darbo su jaunimu formas, kaip mobilųjį darbą su jaunimu, praktinių įgūdžių ugdymą, jaunimo informavimą ir konsultavimą, tarptautinį darbą su jaunimu bei kitas veiklas.

14. DVC uždaviniai:

14.1. teikiant socialines paslaugas neįgaliesiems:

14.1.2. teikti kokybiškas socialinės globos paslaugas suaugusiems proto, fizinę ir kompleksinę negalią turintiems asmenims, kuriems yra nustatytas dienos arba trumpalaikės socialinės globos institucijoje paslaugos poreikis;

14.1.3. sudaryti tinkamas sąlygas, atsižvelgiant į neįgaliųjų specialiuosius poreikius, jų užimtumui, kūrybiniams gebėjimams ugdyti, socialiniams įgūdžiams formuoti, jų fiziniam aktyvumui, sveikatinimui, savitvarkos gebėjimams bei savarankiškumui stiprinti;

14.1.4. ugdyti ir stiprinti neįgaliųjų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį;

14.1.5. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų kokybės gerinimo programas bei projektus;

14.1.6. formuoti visuomenės humanišką požiūrį į proto, fizinę ir kompleksinę negalią turinčius asmenis, propaguojant jų konkrečius darbus ir galimybes, nukreipiant visuomenės dėmesį nuo šių asmenų negalių į jų galias, gebėjimus ir kūrybiškumą;

14.1.7. plėtoti socialinių paslaugų įvairovę, atsižvelgiant į DVC finansines galimybes, materialinę bazę bei neįgaliųjų poreikius;

14.2. teikiant paslaugas KAJC:

14.2.1. sukurti sąlygas jaunimo poreikius atitinkančiai, atvirai ir saugiai jaunimo laisvalaikio erdvei, kurioje savanoriškai apsisprendę jaunuoliai dalyvautų, prisidėtų organizuojant ar inicijuotų veiklas;

14.2.2. užtikrinti, kad veikla prisidėtų prie jaunuolių visapusiškos asmenybės tobulėjimo, motyvacijos, socialinių ir gyvenimo įgūdžių, verslumo ir pasirengimo darbo rinkai ugdymo, bei suteiktų gebėjimą pačiam spręsti gyvenimo iššūkius, bei, esant poreikiui, nukreipti ar suteikti specialisto pagalbą, vadovaujantis konfidencialumo principu;

14.2.3. vykdyti tarpžinybinį bendradarbiavimą jaunimo politikos srityje, bendradarbiaujant su socialiniais partneriais, veikiančiais vietos ir nacionaliniu lygiu, kurių veiklos kompetencija apima įvairius jaunimo gyvenimo aspektus. Taip pat bendradarbiauti su jaunimo aplinka, ugdymo įstaigomis, šeima ir draugais, įtraukti juos į veiklas.

15. DVC įgyvendindamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

15.1. darbe su neįgaliaisiais:

15.1.2. sudaro ir įgyvendina individualius socialinės globos planus kiekvienam dienos ir trumpalaikę socialinę globą gaunančiam asmeniui pagal įvertintus specialiuosius poreikius;

15.1.3. organizuoja neįgaliųjų klientų darbinį užimtumą, darbinių įgūdžių ugdymą pagal jų pomėgius ir galimybes darbinės veiklos kabinetuose, mokomojoje virtuvėje, sode bei darže, sudaro sąlygas klientams sportuoti, mankštintis ir įvairiomis kineziterapinėmis priemonėmis palaikyti ir gerinti sveikatos būklę;

15.1.4. sudaro sąlygas neįgaliųjų klientų kūrybiniams-meniniams gebėjimams atsiskleisti per dailę, teatrą, rankdarbius ir kt.;

15.1.5. moko neįgaliuosius klientus kasdienio gyvenimo buities įgūdžių, ugdo jų savarankiškumą, organizuoja klientų kultūrinį gyvenimą ir poilsį, išvykas į visuomeninius renginius, kitus analogiškus centrus;

15.1.6. organizuoja transporto paslaugas klientams, kurie dėl savo negalios negali patys atvykti į DVC arba gyvena kaimuose, – atvežimą į DVC ir parvežimą iš jo į namus, nuvežimą į sveikatos priežiūros įstaigas ir kt.;

15.1.7. supažindina klientus su šiuolaikinėmis komunikavimo priemonėmis, moko kompiuterinio raštingumo, pritaikydamas darbo vietas ir sunkią negalią turintiems neįgaliesiems;

15.1.8. užtikrina klientui paskirto gydymo tęstinumą, pirmosios medicininės pagalbos suteikimą, sanitarinio-higieninio ir dienos režimo laikymąsi;

15.1.9. teikia klientams, neturintiems kitų galimybių, asmens higienos paslaugas;

15.1.10. teikia neįgaliesiems ir jų šeimoms informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;

15.1.11. organizuoja racionalią klientų mitybą.

15.2. darbe su jaunimu:

15.2.1. dirba su jaunimo grupėmis ir su individualiais asmenimis;

15.2.2. teikia prevencines, informavimo, konsultavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrines, pirminės emocinės paramos ir kitas su jauno žmogaus ugdymu susijusias paslaugas;

15.2.3. organizuoja veiklas, skatinančias jaunimo motyvaciją ir gebėjimus, reikalingus sėkmingai integracijai į darbo rinką;

15.2.4. vykdo jaunimo svaiginančių medžiagų vartojimo, nusikalstamumo ir teisėtvarkos pažeidimų prevencinę veiklą per socializaciją ir saviraišką;

15.2.5. esant poreikiui ir galimybei, teikia kitas laisvalaikio, socialinės ir psichologinės ar krizių įveikimo pagalbos paslaugas jauniems žmonėms;

15.2.6. plėtoja ir palaiko nuolatinius ryšius su savivaldybės teritorijoje ir Lietuvoje veikiančiomis, su jaunimo reikalais susijusiomis ir vaiko teises įgyvendinančiomis, pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis;

15.2.7. derina KAJC planą su Kretingos rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) jaunimo reikalų koordinatoriumi;

15.2.8. vykdo tarptautinį bendradarbiavimą jaunimo srityje.

15.3. bendroje įstaigos veikloje:

15.3.1. plėtoja ir palaiko ryšius su kitomis neįgaliųjų ir jaunimo institucijomis;

15.3.2. rengia ir įgyvendina paslaugų kokybės gerinimo, jaunimo ir neįgaliųjų integravimo į visuomenę projektus;

15.3.3. rengia darbų parodas rajono ir įvairių miestų visuomenei;

15.3.4. rengia DVC biudžeto projektą, valdo biudžetinius asignavimus, naudoja biudžeto lėšas ir lėšas, gautas iš klientų už socialinės globos paslaugas, ir kitas gautas lėšas, veiklai organizuoti ir sąmatose numatytiems priemonėms finansuoti;

15.3.5. rengia finansines ir veiklos ataskaitas bei teikia išvadas ir pasiūlymus dėl socialinių paslaugų neįgaliesiems bei veikloje susijusioje su KAJC teikimo;

15.3.6. dalyvauja rengiant ir svarstant socialines paslaugas, jaunimo veiklos reglamentuojančių valstybės, savivaldybės institucijų teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus Administracijos Socialinės paramos skyriui, Administracijos jaunimo reikalų koordinatoriui dėl socialinių paslaugų neįgaliesiems ir jaunimui infrastruktūros plėtojimo;

15.3.7. atstovauja socialinės globos paslaugas gaunančių neįgaliųjų ir jaunimo interesams;

15.3.8. dalyvauja rengiant ir vykdant neįgalųjų socialinių paslaugų ir jaunimo užimtumui skirtą infrastruktūrą tobulinančius projektus ir programas;

15.3.9. pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su valstybės institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;

15.3.10. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus bei pasiūlymus socialinės globos ir jaunimo užimtumo paslaugų teikimo klausimais ir imasi priemonių, kad jie būtų išspręsti;

15.3.11. garantuoja racionalų ir ekonomišką materialinių ir piniginių vertybių naudojimą, tvarkymą ir apskaitą;

15.3.12. prižiūri pastatus, įrenginius ir komunikacijas, tvarko teritoriją;

15.3.13. užtikrina saugias darbo sąlygas darbuotojams, klientams ir jaunimui, teikiant socialines bei jaunimo užimtumo paslaugas;

15.3.14. socialines ir jaunimo užimtumui skirtas paslaugas teikia Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems gyventojams. Kitos savivaldybės asmenims paslaugos gali būti teikiamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytais atvejais, steigėjui pritarus;

15.3.15. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais nustatytas, steigėjo paskirtas funkcijas.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS VALDYMAS

16. Įstaigos vadovas – direktorius yra vienasmenis valdymo organas.

17. Direktorių įstatymu nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Kretingos rajono savivaldybės meras. Viešas konkursas šiai pareigybei užimti organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Direktorius privalo turėti aukštąjį išsilavinimą ir nuolat tobulinti savo profesinę kompetenciją Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

19. Direktoriaus darbo užmokestį nustato, skatina, į komandiruotes ir atostogų leidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Kai teisės aktų nustatytais atvejais meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis Kretingos rajono savivaldybės tarybos narys.

20. Direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Su atleistu iš pareigų direktoriumi darbo sutartis nutraukiama.

21. Įstaigos direktorius:

21.1. planuoja ir organizuoja įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendinti įstaigos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

21.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

21.3. atstovauja įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose;

21.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia įstaigos darbuotojus, kontroliuoja jų atliekamų užduočių vykdymą, juos skatina ir taiko atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;

21.5. tvirtina įstaigos pareigybių sąrašą, struktūrą;

21.6. derina su Administracijos Ekonomikos ir biudžeto skyriumi einamųjų metų biudžeto programų sąmatas, teisės aktų nustatyta tvarka teikia tvirtinti finansinių ataskaitų rinkinius;

21.7. tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

21.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto ir žmogiškųjų išteklių naudojimą, atsako už visą įstaigos veiklą;

21.9. atsako už tinkamą finansinės, ūkinės ir socialinio darbo veiklos organizavimą;

21.9.1. darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir savo pareigybės aprašymu, bei šiais nuostatais;

21.9.2. įgyvendina kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas teises ir vykdo pareigas.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. DVC, įgyvendindamas savo veiklos tikslą, turi teisę:
- 22.1. atstovauti DVC jo kompetencijai priklausančiais klausimais įvairiose institucijose ir įstaigose Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų;
 - 22.2. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus DVC kompetencijai priklausančiais klausimais;
 - 22.3. gauti DVC veiklai organizuoti duomenis ir reikalingą informaciją iš valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinų organizacijų;
 - 22.4. pasirinkti socialinės globos teikimo būdus ir metodus;
 - 22.5. teikti socialinės globos ir jaunimo užimtumo paslaugas ir gauti finansavimą, užtikrinantį racionalų ir kokybišką paslaugų teikimą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais nustatytas paslaugų teikimo normas ir normatyvus;
 - 22.6. gauti mokestį iš klientų už socialinės globos paslaugų teikimą ir panaudoti jį steigėjo nustatyta tvarka;
 - 22.7. naudoti DVC lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 22.8. įsigyti ir disponuoti savo veiklai reikalingą turtą;
 - 22.9. sudaryti sutartis su juridiniais asmenimis dėl paslaugų, darbų, prekių tiekimo, bendradarbiavimo ir kitais klausimais bei fiziniais asmenimis dėl socialinės globos ir jaunimui skirtų paslaugų teikimo;
 - 22.10. gauti paramą ir labdarą, ją paskirstyti pagal Kretingos rajono savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką;
 - 22.11. palaikyti ryšius su šalies ir užsienio valstybių socialinės ir jaunimo srities institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus;
 - 22.12. organizuoti socialinio darbo ir darbo su jaunimu, savanorių veiklą;
 - 22.13. organizuoti socialinių mokslų studentų (moksleivių) praktiką DVC;
 - 22.14. gali turėti struktūrinius padalinius. Jų steigimo bei veiklos nutraukimo tvarka nustatoma Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Struktūrinis padalinys registruojamas ir išregistruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
23. Įstaigos pareigos yra šios:
- 23.1. užtikrina materialiojo turto saugumą ir tinkamą priežiūrą;
 - 23.2. užtikrina saugias darbo sąlygas;
 - 23.3. užtikrina teikiamų socialinių bei asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;
 - 23.4. nustatyta tvarka teikia veiklos planus ir ataskaitas bei garantuoja jų teisingumą;
 - 23.5. suaugusių asmenų su negalia dienos ir trumpalaikę socialinę globą bei darbą su jaunimu organizuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais šių paslaugų teikimą.
24. Įstaigai draudžiama būti kitų juridinių asmenų dalyve (išskyrus Biudžetinių įstaigų įstatyme nustatytą teisę jungtis į asociacijas), steigti atstovybes ir užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

25. DVC turtą sudaro patikėjimo teise perdavus savivaldybės turtą bei kitas pagal įstatymus įgytas turtas, kurį centras valdo, naudoja bei disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
26. DVC lėšų šaltiniai:
- 26.1. savivaldybės biudžeto skirtos lėšos;
 - 26.2. valstybės biudžeto skirtos lėšos;
 - 26.3. lėšos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;
 - 26.4. paramos teikėjo piniginės lėšos;

26.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

27. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

28. DVC finansinė veiklą ir buhalterinę apskaitą tvarkoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Įstaigos finansinės veiklos kontrolę vykdo savininkė ir kitos institucijos ar įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka savininkė.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

31. DVC nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina steigėjas. Nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi įstaigos direktorius ir savininkė.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, LIKVIDAVIMAS, PERTVARKYMAS

32. DVC reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

ĮSTAIGOS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS

33. Informacija visuomenei teikiama įstaigos interneto svetainėje www.kretingosneigalieji.lt

DIREKTORĖ
Renata Japertienė

