

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Alytaus miesto socialinių paslaugų centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatais), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Viešoji įstaiga Alytaus miesto socialinių paslaugų centras – tai įstaiga, teikianti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms, senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms, socialinę riziką patiriantiems asmenims ir šeimoms, vaikams su negalia ir jų šeimoms, kitiems asmenims ir jų šeimoms (laikinei dėl ligos ar kitų priežasčių savarankiškumo netekusiems asmenims), krizinėje situacijoje (skrybės, darbo praradimas, artimojo netektis ir kt.) esančioms šeimoms ir jų nariams, kitiems asmenims ir jų šeimoms.

3. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga, pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

4. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

5. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

6. Įstaigos buveinė – Naujoji g. 64, 62384 Alytus.

7. Įstaigos dalininkės yra Alytaus miesto savivaldybė, kurios teisės ir pareigos įgyvendinamos per Alytaus miesto savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), ir visuomeninė organizacija (asociacija) specialiosios kūrybos draugija Alytaus „Gubojė“ (toliau – dalininkai).

8. Įstaiga pagal savo prievolos atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaigos dalininkai pagal prievolos atsako savo įnašo verte. Įstaiga neatsako už dalininko (savininko) prievolos.

9. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punkte nustatytą socialinių paslaugų teikimo užtikrinimo savarankiškąją savivaldybės funkciją ir 7 straipsnio 29 punkte nustatytą socialinės globos teikimo asmenims su sunkia negalia užtikrinimo valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) funkciją.

II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

10. Pagrindinis Įstaigos veiklos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti gerinti jų gyvenimo kokybę, įveikti socialinę atskirtį, kai asmuo dėl negalios, amžiaus ar kitų priežasčių pats nepajėgus to padaryti.

11. Pagrindinės įstaigos funkcijos:

11.1. teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl amžiaus, neįgalumo, ligos, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

11.2. skatinti asmenų su negalia ir jų šeimos narių įtrauktį bendruomenėje, suteikiant galimybę kuo ilgiau gyventi savo įprastinėje aplinkoje;

- 11.3. vykdyti prevencinę socialinę veiklą, siekiant užkirsti kelią socialinėms problemoms atsirasti;
- 11.4. teikti gyventojams informavimo, konsultavimo, mokymų organizavimo, tarpininkavimo, atstovavimo paslaugas, sprendžiant įvairias asmens (šėimos) socialines problemas;
- 11.5. teikti socialinės priežiūros (pagalbos į namus), socialinės globos (dienos socialinės globos) paslaugas įstaigoje ir asmens namuose senyvo amžiaus asmenims ir asmenims su negalia;
- 11.6. teikti socialinės priežiūros paslaugas šeimoms ir jų vaikams;
- 11.7. teikti socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas šeimoms ir jose augantiems, globojamiems vaikams ir vaikams su negalia;
- 11.8. organizuoti ir teikti transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų;
- 11.9. teikti psichosocialinės pagalbos paslaugas atskirtį patiriančioms šeimoms, išgyvenančioms krizę ar patyrusioms stiprius emocinius išgyvenimus;
- 11.10. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas bei projektus;
- 11.11. organizuoti labdaros ir paramos renginius, tvarkyti gautos paramos apskaitą, skirstyti gautą paramą;
- 11.12. nustatyti asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį;
- 11.13. vykdyti viešajai įstaigai priskirtą atvejo vadybos funkciją;
- 11.14. organizuoti ir koordinuoti kompleksiskai teikiamas paslaugas šeimai ar jos nariui, atsižvelgiant į vaiko ir šėimos poreikius;
- 11.15. organizuoti ir teikti laikino atokvėpio paslaugas institucijoje ir paslaugų gavėjų namuose;
- 11.16. teikti pagalbą į krizinę situaciją patekusiems asmenims su vaikais, suteikiant laikiną apgyvendinimą;
- 11.17. teikti vaiko laikinosios priežiūros paslaugą;
- 11.18. teikti vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas;
- 11.19. organizuoti ir teikti socialinių dirbtuvių paslaugą;
- 11.20. užtikrinti individualios pagalbos poreikio klausimynų, pensinio amžiaus asmenims, pildymą.
- 11.21. teikti asmeninę pagalbą;
- 11.22. teikti laikiną apnakvindinimą socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims ar senyvo amžiaus asmenims;
- 11.23. teikti intensyvią krizių įveikimo pagalbą įvairių socialinių grupių asmenims, atsidūrusiems krizinėje situacijoje;
- 11.24. teikti apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas.
- 11.25. teikti mokamas vienkartinės nakvynės paslaugas.
- 11.26. vykdyti iš laisvės atėmimo bausmės atlikimo vietų paleidžiamų (paleistų) asmenų antrąjį socialinės integracijos etapą;
- 11.27. vykdant apsaugos nuo smurto orderio įpareigojimus suteikti socialinę pagalbą be priežiūros likusiems asmenis bet kuriuo paros metu;
- 11.28. mirus paslaugų gavėjui ir nesant jo giminių ar artimųjų, kurie palaidotų asmenį, organizuoti laidojimo paslaugas
- 11.29. pagal poreikį teikti kitas socialinių paslaugų kataloge numatytas socialines paslaugas.
12. Įstaiga, atlikdama savo funkcijas, turi teisę vykdyti šias ekonominės veiklos rūšis:
 - 12.1. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su vyresnio amžiaus ir negalią turinčiais asmenimis veikla – 88.10.00;
 - 12.2. vaikų dienos priežiūros veikla – 88.91.00;
 - 12.3. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla – 88.99.00
 - 12.4. kita apgyvendinimo veikla – 55.90.00;
 - 12.5. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla – 56.22.00;
 - 12.6. elektros perdavimas – 35.13.00.
13. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama įstatuose nurodytų įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi

leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas).

III SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

14. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

15. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

15.1. 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), korespondencijos adresas; 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;

15.2. 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;

15.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

16. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

16.1. 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;

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

17. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 15.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 16.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 15.3 papunkčio nuostatas ar 16.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 16.2 papunkčio nuostatas.

18. Atlikus Įstatų 17 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

IV SKYRIUS DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

19. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

19.1. susigražindamas įnašą;

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

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

21. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 34.2 papunktyje nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka

šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigrąžinant įnašą priimti.

22. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžint 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

23. 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).

24. Įstaigos vadovas per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 34.2 papunktyje 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.

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

26. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 23–25 punktuose nurodytų veiksmų.

27. 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 perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

28. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

28.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

28.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą 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 ORGANAI

29. Įstaigos organai:

29.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

VIII SKYRIUS

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

30. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Viešųjų įstaigų įstatyme.

31. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

32. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos vadovas. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos vadovui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

33. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas.

34. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

34.1. 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;

34.2. 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;

34.3. 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 34.2 papunktyje nustatyta tvarka.

35. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 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.

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

36.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

36.2. Įstaigos pertvarkymo;

36.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

36.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

37. Sprendžiamąjo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai: Alytaus miesto savivaldybė – 4 balsus, visuomeninė organizacija (asociacija) specialiosios kūrybos draugija Alytaus „Gubojas“ – 1 balsą.

38. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS VADOVAS

39. Įstaigos vadovo kompetencija nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme numatytosios kompetencijos.

40. Įstaigos vadovo skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarka nesiskiria nuo Viešųjų įstaigų įstatyme ir Socialinių paslaugų įstatyme numatytosios tvarkos.

41. Įstaigos vadovo apmokėjimo už darbą tvarką nustato Alytaus miesto savivaldybės meras, vadovaudamasis Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Alytaus miesto savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašu. Dėl Įstaigos vadovo darbo laiko, atostogų ir komandiruočių sprendimus priima Alytaus miesto savivaldybės meras.

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

43. Laikotarpiu iki naujo Įstaigos vadovo paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienerius 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.

X SKYRIUS

KIEKYBINIS ATSTOVAVIMAS

44. Įstaigoje taikoma ši kiekybinio atstovavimo taisyklė – kiekybinis atstovavimas nenustatomas.

XI SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

45. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Įstaigos vadovas, filialų ir atstovybių nuostatus taip pat tvirtina Įstaigos vadovas.

XII SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

46. 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.

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

XIII SKYRIUS

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

48. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir šiose Įstaigos internetinėje svetainėje www.aspc.lt.

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

50. 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

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

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

Direktore
Kristina Škarnulienė



6 (šeši) lapai.