

TRAKŲ GLOBOS IR SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų globos ir socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) yra Trakų rajono savivaldybės biudžetinė socialinių paslaugų įstaiga, kurios pagrindinė paskirtis – bendrųjų ir specialiųjų (socialinės priežiūros ir socialinės globos) socialinių paslaugų teikimas.

2. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Trakų rajono savivaldybės institucijų sprendimais, taip pat šiais nuostatais.

3. Centras yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį savarankiškumą, turi antspaudą bei spaudus su savo pavadinimu, simboliką, atsiskaitomasias sąskaitas banke.

4. Centro steigėjas yra Trakų rajono savivaldybės taryba, kuri tvirtina Centro nuostatus, išlaidų samatą, bendrą pareigybių skaičių ir darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientų sumą.

5. Centro veikla organizuojama kartu su partneriu - Trakų Švč. Mergelės Marijos Apsilankymo parapijos bažnyčia pagal Jungtinės veiklos sutartį.

6. Centro veiklą koordinuoja ir veiklos priežiūrą vykdo Trakų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius.

7. Teikdamas socialines paslaugas ir vykdydamas socialinius projektus, Centras bendradarbiauja su savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriumi, seniūnijomis, Trakų parapijos bažnyčia, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, sveikatos priežiūros įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis ir kitomis institucijomis, asmens artimaisiais, giminaičiais ir bendruomene.

8. Centro adresas: Birutės g. 7, LT – 21106 Trakai.

II. CENTRO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

9. Centro tikslas yra įgyvendinti Trakų rajono savivaldybės socialinių paslaugų strategiją.

10. Svarbiausi Centro uždaviniai yra:

10.1. teikti kokybiškas bendrąsias socialines ir specialiąsias (socialinę priežiūrą ir socialinę globą) socialines paslaugas;

10.2. nustatyti žmonių socialines problemas ir poreikį socialinei pagalbai, padėti jiems išspręsti susidariusias problemas ir aktyviai dalyvauti visuomenės gyvenime, išlaikyti žmogų kuo ilgiau namuose, padėti jam nenutraukti ryšių su artimaisiais ir bendruomene, tenkinti gyvybiškai būtinus poreikius ir pagerinti žmonių gyvenimo kokybę;

10.3. kaupti ir skleisti informaciją apie naujus socialinio darbo metodus;

10.4. įtraukti į socialinių paslaugų teikimą savanorius, šeimos narius bei artimuosius, pačius paslaugų gavėjus ir bendruomenę, skatinti savitarpio pagalbą;

10.5. integruotis į bendrą savivaldybės socialinių paslaugų infrastruktūrą.

III. CENTRO FUNKCIJOS IR VEIKLOS RŪŠYS

11. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

11.1. nustato asmens (šėimos) socialines problemas ir jų priežastis, socialinių paslaugų ar kitos socialinės pagalbos poreikį ir pateikia išvadas savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;

11.2. teikia kokybiškas bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims, neigaliesiems ir kitiems socialinių problemų turintiems asmenims (šėimoms), siekiant jų socialinės atskirties mažinimo ir socialinės integracijos;

11.3. analizuoja šios dalies 11.2 punkte išvardytų asmenų (šėimų) gyvenamąją aplinką, santykius su šėimos nariais, artimaisiais, bendruomene ir rekomenduoja jiems tinkamiausią socialinių paslaugų ar kitos socialinės pagalbos teikimo bei socialinio darbo formą, atitinkančią jų poreikius ir lūkesčius;

11.4. teikia Centro patalpose socialines paslaugas Trakų seniūnijos gyventojams (šėimoms), nurodytiems šios dalies 11.2 punkte, negalintiems savimi pasirūpinti:

11.4.1. dienos socialinė globa;

11.4.2. socialinis darbas;

11.4.3. maitinimas;

11.4.4. asmens higiena (maudymasis vonioje ir po dušu);

11.4.5. skalbimas (patalynės, apatinių ir viršutinių drabužių) ir skalbinių džiovinimas;

11.4.6. informavimas, konsultavimas;

11.4.7. tarpininkavimas;

11.4.8. informacinės paslaugos telefonu (savanoriškas paslaugų teikimas telefonu);

11.4.9. laisvalaikio organizavimas;

11.4.10. aprūpinimas būtiniausiais daiktais (drabužiais, avalyne ir pan.);

11.4.11. švietėjiška veikla;

11.4.12. seminarai, pasitarimai, mokymai;

11.4.13. specialaus transporto paslaugos;

11.4.14. kitos socialinės paslaugos arba socialinė pagalba pagal asmens (šėimos) poreikius ir Centro galimybes.

11.5. Teikia asmens namuose socialines paslaugas savivaldybės teritorijoje gyvenantiems asmenims (šėimoms), nurodytiems šios dalies 11.2 punkte, negalintiems savimi pasirūpinti:

11.5.1. socialinė priežiūra – pagalba į namus;

11.5.2. socialinė globa namuose;

11.5.3. karšti pietūs į namus;

11.5.4. kitos socialinės paslaugos pagal asmens (šėimos) poreikius ir Centro galimybes.

11.6. Aprūpina techninės pagalbos priemonėmis savivaldybės teritorijoje gyvenančius neigaliuosius;

11.7. rengia ir vykdo socialinius projektus;

11.8. vykdo socialinį darbą su centro lankytojais ir potencialiais lankytojais komandinio darbo principu:

11.8.1. renka ir kaupia statistinius duomenis, kitą informaciją apie asmenis (šėimas), tvarko jų apskaitą;

11.8.2. lankosi asmens (šėimos) namuose;

11.8.3. tikrina asmens (šėimos) buities ir gyvenimo sąlygas, užimtumą, pajamas ir surašo nustatytos formos buities tyrimo aktą;

11.8.4. sudaro su asmeniu (šėima) socialinio darbo sutartį ir veiksmų planą, siekiant į problemų sprendimą įtraukti patį asmenį (šėimą) ir kitus partnerius;

11.8.5. įvertina turimą informaciją, ištiria asmens (šėimos) probleminę situaciją;

11.8.6. įvertina socialinio darbo su asmeniu (šėima) pokyčius;

11.8.7. vykdo kitą socialinį darbą.

11.9. analizuoja socialinių paslaugų ir socialinio darbo efektyvumą;

11.10. rengia socialinius projektus, dalyvauja konkursuose ar ieško kitų šaltinių projektų finansavimui gauti;

11.11. informuoja Centro klientus apie naujus teisės aktus, savivaldybės institucijų sprendimus, reglamentuojančius socialines paslaugas ir teisę gauti socialines paslaugas ar kitą socialinę pagalbą;

11.12. bendradarbiauja su savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriumi, seniūnijomis, socialinę paramą teikiančiomis įstaigomis, sveikatos priežiūros įstaigomis, religinėmis bendruomenėmis, visuomeninėmis organizacijomis ir bendruomene, organizuojant socialinių paslaugų teikimą bei socialinį darbą;

11.13. priima asmens (šeimoms) prašymus ir kitus būtinus dokumentus:

11.13.1. bendrosioms socialinėms paslaugoms gauti;

11.13.2. specialiosioms socialinėms paslaugoms (socialinei priežiūrai – pagalbai į namus, socialinei globai namuose) gauti ir pateikia savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;

11.14. teikia veiklos ataskaitas, suvestines ir duomenis apie socialines paslaugas, paslaugų gavėjus bei kitą informaciją savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui;

11.15. skatina filantropiją, renka aukas, organizuoja paramos ir labdaros akcijas skurdžiai gyvenantiems asmenims (šeimoms) parenti;

11.16. organizuoja darbuotojų profesinės kvalifikacijos kėlimą, motyvuoja jų dalyvavimą socialinių darbuotojų atestacijoje, numato savo biudžete lėšas šiems tikslams įgyvendinti;

11.17. teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui socialinių paslaugų teikimo, socialinio darbo ir kitais socialinės veiklos tobulinimo klausimais;

11.18. laikosi Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso reikalavimų;

11.19. formuoja teisingą visuomenės požiūrį į neigaliuosius, senyvo amžiaus žmones ar kitus asmenis (šeimas), jų problemas bei galimybes jiems padėti gyventi visavertį gyvenimą;

11.20. propaguoja Centro veiklą, keičiasi darbo patirtimi su kitomis panašaus profilio įstaigomis;

11.21. užtikrina socialinių paslaugų kokybę, pateiktos informacijos apie socialinių paslaugų gavėją konfidencialumą. Neteikia žiniasklaidai informacijos, dėl kurios gali būti pažeistos žmogaus teisės ir saugumas;

11.22. užtikrina darbo saugumą, pirmąją medicinos pagalbą, sanitarinio-higieninio bei priešepideminio režimo laikymąsi;

11.23. vykdo kitas įstatymais, kitais teisės aktais, savivaldybės institucijų sprendimais bei savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavestas funkcijas.

12. Centro veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. pagrindinės veiklos rūšys:

85.32. socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu;

85.32.10. vaikų ir senelių priežiūra diena;

85.32.20. labdaros organizacijų bei fondų, valstybinių, vietinių savitarpio pagalbos organizacijų veikla;

55.52. pagaminto valgio tiekimas;

93.01.10. skalbyklų veikla;

93.04. fizinės gerovės užtikrinimo veikla;

75.12. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių, išskyrus socialinį draudimą, tarnybų veiklos reguliavimas.

12.2. kitos veiklos rūšys, susijusios su pagrindine veikla:

71.10. automobilio nuoma;

60.23. kitas keleivių vežimo sausumos transportas;

71.33. įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma;

- 74.11.30. bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas;
- 80.42.30. kvalifikacijos tobulinimas;
- 80.42.40. papildomas mokymas;
- 85.14. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
- 93.05. kita, niekur kitur nepriskirta aptarnavimo veikla;
- 92.34. kita, niekur kitur nepriskirta, pramoginė veikla.
- 12.3. Kita įstatymais ir kitais teisės aktais neuždrausta veikla.
- 13. Jeigu paslaugų teikimui ar veiklai organizuoti reikalinga licencija (leidimas) Centras privalo ją turėti įstatymais nustatyta tvarka.

IV. CENTRO TEISĖS

- 14. Centras turi teisę:
 - 14.1. gauti būtiną informaciją iš savivaldybės ir valstybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų Centro uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
 - 14.2. pagal kompetenciją palaikyti ir plėtoti ryšius su atitinkamomis šalies ir užsienio valstybių institucijomis, jų struktūriniais padaliniais, tarptautinėmis organizacijomis;
 - 14.3. tikrinti asmens (šėimos) gyvenimo sąlygas, gaunamas pajamas, užimtumą ir kitas aplinkybes bei surašyti buities tyrimo aktą;
 - 14.4. papildomai apklausti asmenis (šėimas), kurie kreipėsi dėl socialinių paslaugų ar jas gauna, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomų duomenų, įrodančių asmens (šėimos) teisę į socialines paslaugas;
 - 14.5. sudaryti sutartis su paslaugų gavėjais (jų šėimos nariais, globėjais ar rūpintojais), kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis ir prisiimti išipareigojimus;
 - 14.6. atsisakyti teikti socialines paslaugas ar vykdyti kitus paslaugų gavėjų (jų šėimos narių, globėjų ar rūpintojų) nurodymus, jeigu jie prieštarauja įstatymams, sutarties sąlygoms, profesinės veiklos taisyklėms, standartams, etikai;
 - 14.7. nukrypti nuo socialinių paslaugų teikimo sąlygų ar paslaugų gavėjo (jo šėimos narių, globėjų ar rūpintojų) nurodymų, jeigu pagal konkrečias aplinkybes tai būtina dėl asmens (šėimos) interesų ar paslaugų teikimo;
 - 14.8. vienašališkai nutraukti sutartį su paslaugų gavėju (jo šėimos nariu, globėju ar rūpintoju) tik dėl svarbių priežasčių ir visiškai atlyginti paslaugų gavėjui patirtus nuostolius;
 - 14.9. skelbti konkursus, susijusius su įstaigos veikla bei priemonėms įgyvendinti;
 - 14.10. gauti bei teikti labdarą ir paramą;
 - 14.11. rengti ir įgyvendinti socialinius projektus;
 - 14.12. kviesti kvalifikuotus specialistus ar ekspertus svarbiems ir sudėtingiems klausimams nagrinėti;
 - 14.13. dalyvauti svarstant ir tvirtinant Centro biudžetą;
 - 14.14. organizuoti studentų (moksleivių), studijuojančių socialinį darbą, praktikos atlikimą Centre.
 - 14.15. Centras turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, savivaldybės institucijų sprendimuose numatytų teisių.

V. CENTRO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

- 15. Centrai vadovauja laimėjęs konkursą direktorius, kuri skiria į pareigas ir atleidžia iš jų steigėjas (rajono savivaldybės taryba) Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Sprendimus dėl direktoriaus atostogų, komandiruočių priima savivaldybės meras.
- 16. Centro direktorius pavaldus ir atskaitingas steigėjui. Laikinais nesant Centro direktoriui, jo pareigas eina vyriausiasis socialinis darbuotojas, o jam nesant – kitas direktoriaus įsakymu paskirtas Centro darbuotojas.

17. Direktoriumi gali būti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį socialinio darbo arba kitų krypties socialinį, kuris priskiriamas socialiniams mokslams, išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų socialinio darbo stažą.

18. Centro direktorius:

18.1. organizuoja, kontroliuoja ir atsako už Centro veiklą, atitinkančią jo tikslus ir uždavinius, sudaro metinius darbo planus, parengia Centro veiklos strategiją;

18.2. atstovauja Centrai valstybės ir savivaldybės institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis bei atsako už Centrai pavestų uždavinių, funkcijų ir užduočių vykdymą;

18.3. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir savivaldybės institucijų sprendimų reikalavimų;

18.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, centro struktūrą, rengia centro nuostatų papildymo ir pakeitimo projektus, priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, juos skatina bei skiria jiems drausmines nuobaudas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

18.5. tvirtina Centro vidaus tvarkos taisykles:

1) darbuotojams, apibrėžiančias darbuotojų teises ir pareigas, darbuotojų ir paslaugų gavėjų tarpusavio santykiais ir kt.;

2) paslaugų gavėjams, apibrėžiančias buvimo Centre normas, paslaugų gavėjų tarpusavio bei paslaugų gavėjų ir darbuotojų tarpusavio santykius ir kt.;

18.6. nustato konkrečius Centro darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus (bazinės mėnesinės algos dydžiais) bei kitas darbo apmokėjimo ir priemokų sąlygas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, sudaro darbuotojams tinkamas darbo sąlygas, rūpinasi darbuotojų darbo priemonėmis ir jų sauga darbe;

18.7. vertina Centro darbuotojų darbo kokybę ir veiklos įgūdžius, koordinuoja jų kvalifikacijos tobulinimą ir mokymą;

18.8. rengia seminarus, susitikimus su gyventojais, kitais socialiniais partneriais ir informuoja juos aktualiais socialinių paslaugų ar kitos socialinės pagalbos klausimais;

18.9. pagal savo kompetenciją priima sprendimus, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

18.10. pasirašo sutartis, nurodymus, pažymas, informacinius ir kitus dokumentus;

18.11. teikia savivaldybės administracijos Finansų skyriui Centro biudžeto projektą;

18.12. atsako už tikslingą Centrai skirtų lėšų bei kitų materialinių resursų panaudojimą;

18.13. Centro vardu atidaro ir uždaro sąskaitas Lietuvoje veikiančiuose bankuose;

18.14. tvirtina Centro struktūrinių padalinių nuostatus;

18.15. įstatymams, kitiems teisės aktams ir savivaldybės institucijų sprendimams vykdyti ir kitiems savo kompetencijos klausimams spręsti kviečia posėdžius ar pasitarimus. Posėdžiai ar pasitarimai vyksta reikalui esant ir yra protokoluojami.

18.16. gali turėti kitų teisių ir pareigų, neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

19. Gyventojų prašymai dėl socialinių paslaugų ar kitos socialinės pagalbos teikimo, pareiškimai ar skundai registruojami ir į juos atsakoma įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais.

20. Visi Centro direktoriaus pavedimai (rašytiniai ar žodiniai) darbuotojams yra privalomi.

21. Centre socialines paslaugas ir kitą socialinę pagalbą gali teikti savanoriai, su jais sudaroma savanoriško darbo sutartis. Savanoriai gali dalyvauti Centre posėdžiuose ar pasitarimuose, taip pat kelti kvalifikaciją.

22. Buhalterinę apskaitą Centre tvarko buhalteris.

23. Prie Centro gali būti direktoriaus įsakymu sudaryta visuomeninė taryba, kurios tikslas teikti pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo gerinimo, socialinio darbo su paslaugų gavėjais ir kitais Centro veiklos tobulinimo klausimais. Taryba veikia vadovaudamasi tarybos veiklos

reglamentu, kurį tvirtina Centro direktorius. Tarybos nariais gali būti Centro darbuotojai, paslaugų gavėjai (jų šeimos nariai, globėjai ar rūpintojai), Trakų parapijos bažnyčios, visuomeninių organizacijų ir bendruomenės atstovai.

24. Už pareiginių funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, taip pat už padarytą žalą Centro direktorius ir kiti darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. KLIENTŲ APTARNAVIMAS CENTRE

25. Centro paslaugų gavėjais yra šių nuostatų 11.2 punkte nurodyti asmenys (šeimos).

26. Centre paslaugų gavėjai aptarnaujami įstatymų, kitų teisės aktų, rajono savivaldybės institucijų sprendimų nustatyta tvarka.

27. Centro administracijai turi būti pateikiamas asmens (jo šeimos nario, globėjo ar rūpintojo) prašymas, savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus sprendimas, kiti reikalingi dokumentai dėl socialinių paslaugų ar kitos socialinės pagalbos teikimo.

28. Centre neteikiamos socialinės paslaugos tiems asmenims, kurių sveikatos būklė reikalauja gydymo.

29. Paslaugos teikiamos pagal sutartį tarp Centro ir paslaugų gavėjo (jo šeimos nario, globėjo ar rūpintojo), tarp Centro savanorio ir paslaugų gavėjo (jo šeimos nario, globėjo ar rūpintojo).

30. Apmokėjimas už teikiamas socialines paslaugas nustatomas vadovaujantis įstatymais, kitais teisės aktais ir savivaldybės tarybos sprendimais.

Apmokėjimas netaikomas už informacijos teikimo ir konsultavimo paslaugas.

31. Paslaugų gavėjai (jų šeimos nariai, globėjai ar rūpintojai) turi teisę:

31.1. nurodytu laiku lankytis Centre ir sutartyje nurodytomis sąlygomis gauti socialines paslaugas;

31.2. gauti teisingą, aiškia, išsamią informaciją apie Centro veiklą ir teikiamas socialines paslaugas, jų įkainius, apmokėjimo tvarką;

31.3. reikalauti, kad jiems būtų teikiamos kokybiškos paslaugos;

31.4. kreiptis su prašymais, skundais ar pasiūlymais į Centro administraciją;

31.5. nutraukti socialinių paslaugų teikimo sutartį savo noru, jeigu Centras laiku nepradėjo arba nebaigė vykdyti sutarties, arba pažeidė sutarties sąlygas;

31.6. į informacijos apie jį (jo šeimos narius) konfidencialumą;

31.7. kitos teisės, jeigu jos neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

32. Paslaugų gavėjų (jų šeimos narių, globėjų ar rūpintojų) pareigos:

32.1. Centre laikytis nustatytos tvarkos, elgtis kultūringai, nekelti triukšmo, laikytis bendražmogiškų moralės principų ir įprastų bendravimo taisyklių, švaros, asmeninės higienos ir kitų teisėtų reikalavimų;

32.2. pateikti Centrai būtiną informaciją apie save ir savo šeimos narius, gaunamas pajamas ir kitus duomenis, kurie reikalingi paslaugoms teikti bei apmokėjimo dydžiui už paslaugas nustatyti;

32.3. sudaryti Centro darbuotojams galimybę tikrinti gyvenimo ir buities sąlygas, užimtumą ir kitas aplinkybes;

32.4. atsiskaityti už teikiamas socialines paslaugas nustatytu laiku ir tvarka;

32.5. gerbti kitus Centro lankytojus, Centro darbuotojus ir nepažeidinėti jų teisių ir Centro vidaus tvarkos taisyklių;

32.6. kitos pareigos, kurios neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

33. Paslaugų gavėjui, sąmoningai nesilaikančiam Centre nustatytos tvarkos arba sutartyje nustatytų sąlygų, paslaugų teikimas gali būti sumažintas, laikinai ar visai nutrauktas.

VII. CENTRO FINANSAVIMAS, LĖŠŲ PANAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

34. Centro finansavimo šaltiniai:

- 34.1. savivaldybės biudžeto lėšos;
34.2. investicinių, socialinių paslaugų infrastruktūros ir kitų programų lėšos;
34.3. šalies ir užsienio fondų lėšos;
34.4. paslaugų gavėjų lėšos už suteiktas socialines paslaugas;
34.5. lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal suteiktas paslaugas ar sutartinius darbus;
34.6. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
34.7. lėšos, gautos už išnuomotą turtą;
34.8. kitos teisėtai įgytos lėšos.
35. Kiekvienais metais Centras sudaro iš savivaldybės biudžeto gaunamų lėšų išlaidų sąmatą, kurią tvirtina steigėjas. Biudžetinės lėšos naudojamos taupiai ir tik pagal steigėjo patvirtintą sąmatą. Iš kitų šaltinių gaunamų lėšų išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja šias lėšas teikiantys subjektai.
36. Lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat pagal testamentą, Centras naudoja nuostatuose numatytais veiksmais.
37. Centro finansinė veikla kontroliuojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Centro nuostatus, jų pakeitimus bei papildymus, didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių ir didžiausią leistiną tarnybinių atlyginimų koeficientų sumą tvirtina Trakų rajono savivaldybės taryba.

39. Centras reorganizuojamas ar likviduojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Steigėjas, nusprendęs likviduoti Centrą, skiria likvidavimo komisiją ir patvirtina likvidavimo projektą, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidavimo komisijos paskyrimo dienos Centro administracija ir kiti valdymo organai netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidavimo komisija.

Trakų rajono savivaldybės meras

Vytautas Petkevičius

