****

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. balandžio 26 d. Nr. T1-89

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 3 punktais, Plungės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti biudžetinės įstaigos Plungės socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti biudžetinės įstaigos Plungės socialinių paslaugų centro direktorių pasirašyti Nuostatus ir įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti juos valstybės įmonėje Registrų centre.

3. Pripažinti netekusiais galios:

3.1. Plungės rajono savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 9 d. sprendimo Nr. T1-10-240 „Dėl viešosios įstaigos Plungės socialinių paslaugų centro pertvarkymo į biudžetinę įstaigą Plungės socialinių paslaugų centrą“ 5 punktą „5. Patvirtinti biudžetinės įstaigos Plungės socialinių paslaugų centro nuostatus (pridedama).“;

3.2. Plungės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. sprendimą Nr. T1-331 „Dėl biudžetinės įstaigos Plungės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“;

3.3. Plungės rajono savivaldybės tarybos 2015 m vasario 12 d. sprendimą Nr. T1-21 „Dėl biudžetinės įstaigos Plungės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2018 m. balandžio 26 d.

sprendimu Nr. T1-89

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO**

##### NUOSTATAI

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įstaigos pavadinimas - Plungės socialinių paslaugų centras (toliau - Centras). Įstaigos teisinė forma - biudžetinė įstaiga. Plungės socialinių paslaugų centras teikia bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas įvairaus amžiaus ir socialinių grupių žmonėms.

2. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybes nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

3. Centro savininkas yra Plungės rajono savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Plungės rajono savivaldybės taryba.

4. Centro adresas: Mendeno g. 4, LT-90132 Plungė.

5. Centro veiklos laikotarpis yra neterminuotas. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Centras turi struktūrinius padalinius – Pagalbos namuose tarnybą, Neįgaliųjų dienos centrą, Socialinių darbuotojų darbui su šeimomis padalinį, Globos centrą - bei vykdo kitas pavestas socialinių paslaugų teikimo funkcijas. Centras yra paramos gavėjas.

## II SKYRIUS

## CENTRO VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Centro veiklos tikslas yra teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl amžiaus, neįgalios, socialinių problemų negali savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

7. Centras - tai mokamas ir nemokamas socialines paslaugas teikianti įstaiga, kurios veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių yra:

7.1. stacionarinė pagyvenusių ir neįgalių asmenų globos veikla, kodas 87.30;

7.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas 88.10;

7.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

7.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

8. Socialinės paslaugos organizuojamos ir teikiamos taip, kad būtų užtikrintas socialinių paslaugų prieinamumas kiekvienam jų reikalingam asmeniui ir šių paslaugų tęstinumas. Jei veiklai reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Socialinių paslaugų centras privalo turėti.

9. Centro uždaviniai:

9.1. sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį, kai asmuo dėl amžiaus, negalios, skurdo ar kitų priežasčių pats nepajėgia to padaryti;

9.2. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus savivaldybės teritorijoje;

9.3. organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas senyvo amžiaus, neįgaliems žmonėms, šeimoms, kitiems asmenims, atsižvelgiant į gyventojų poreikius;

9.4. pagal gyventojų poreikius, turimą materialinę bazę ir atsižvelgiant į finansines galimybes, plėtoti teikiamas socialines paslaugas ir socialinių paslaugų įvairovę bendruomenėje, socialines paslaugas artinti prie asmens gyvenamosios vietos;

9.5. aprūpinti savivaldybės gyventojus techninės pagalbos priemonėmis, dalyvauti Europos pagalbos labiausiai skurstantiems fondo ir kitų labdaros organizacijų veikloje.

**III** **SKYRIUS**

**CENTRO VEIKLOS FUNKCIJOS**

10. Centras, įgyvendindamas tikslus ir vykdydamas jam pavestus uždavinius, teikia paslaugas padaliniuose teisės aktų nustatyta tvarka:

10.1. Teikia gyventojams bendrąsias socialines paslaugas: informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, aprūpinimo būtiniausiais drabužiais ir avalyne, sociokultūrines, asmens higienos ir priežiūros paslaugų organizavimo bei kitas bendrąsias paslaugas.

10.2. Pagalbos namuose tarnyba teikia bendrąsias ir socialinės priežiūros socialines paslaugas asmens namuose vienišiems, senyvo amžiaus, neįgaliems asmenims, taip pat teikia socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas socialinės rizikos šeimoms ir jų vaikams, siekiant išsaugoti jų savarankiškumą ir užtikrinti visavertį gyvenimą savo namuose.

10.3. Neįgaliųjų dienos centre, tam tikslui pritaikytose patalpose, teikiamos socialinės priežiūros ir dienos socialinės globos paslaugos.

10.4. Labdaros valgykloje organizuoja socialiai remtinų asmenų nemokamą maitinimą, aprūpinimą maisto produktais ir kitomis pagalbos priemonėmis.

10.5. Teikia specialaus transporto paslaugas įvairių socialinių grupių asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės negali naudotis visuomeniniu transportu.

10.6. Aprūpina neįgalius ir senyvo amžiaus asmenis techninės pagalbos priemonėmis.

10.7. Vykdo Europos pagalbos paramos dalijimą labiausiai skurstantiems Plungės rajono gyventojams.

10.8. Atlieka asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus nustatymo funkciją.

10.9. Vykdo Globos centro funkcijas.

10.10. Teikia socialinę globą vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims jų namuose.

10.11. Teikia gyventojams informaciją ir konsultuoja savivaldybės gyventojus socialinių paslaugų teikimo klausimais.

10.12. Užtikrina teikiamų socialinių paslaugų kokybę, teisėtumą ir teisingumą.

10.13. Renka informaciją ir nustato socialines problemas, rengia socialinių paslaugų programas ir projektus, rūpinasi jų įgyvendinimu, numato veiksmingiausius socialinių problemų sprendimo būdus.

10.14. Bendradarbiauja su jų veiklai įtakos turinčiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (Socialinės paramos skyriumi, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, medikais, policija, švietimo ir mokslo bei kitomis institucijomis).

10.15. Sudaro jungtinės veiklos, partnerystės sutartis su kitais socialiniais partneriais: valstybės institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis, religinėmis bendruomenėmis, juridiniais ir fiziniais asmenimis.

10.16. Nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų prašymus, skundus ir ieško veiksmingų priemonių problemoms spręsti.

10.17. Rengia Centro veiklos projektą, valdo biudžeto asignavimus, naudoja biudžeto lėšas projekte numatytiems tikslams finansuoti.

10.18. Vykdo socialinių paslaugų apmokėjimą, vadovaujantis patvirtintomis Savivaldybės tarybos tvarkomis ir kainomis.

10.19. Atsižvelgdamas į finansines galimybes, plečia socialinių paslaugų tinklą.

10.20. Vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

10.21. Vykdo kitą socialinę veiklą, susijusią su Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimu, organizuoja labdaros ir paramos akcijas.

11. Neįgaliųjų dienos centre organizuojamos darbo terapijos, dienos užimtumo ir kitos socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos bei dienos socialinės globos paslaugos, kuriomis gali naudotis sutrikusio intelekto ir proto negalią turintys žmonės, vyresni kaip 18 metų amžiaus, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka įvertintas šių paslaugų poreikis.

12. Pagalbos namuose paslaugos (namų sutvarkymo, maitinimo organizavimo, asmens higienos ir priežiūros, įvairių pavedimų vykdymo, ūkinių darbų organizavimo ir kt.) teikiamos asmenims jų namuose, atsižvelgiant į asmens paslaugų poreikį. Paslaugos namuose teikiamos, siekiant paslaugų gavėjui sudaryti normalias gyvenimo sąlygas ir galimybę gyventi pilnavertį gyvenimą savo namuose.

13. Socialinių paslaugų poreikis asmenims nustatomas, atsižvelgiant į asmens savarankiškumą, amžių, jo sveikatos būklę, specialiuosius poreikius, šeimos ar artimųjų galimybes pasirūpinti juo. Socialinių paslaugų poreikio asmeniui nustatymo tvarką ir paslaugų kainą tvirtina įstaigos savininkas.

14. Visos socialinės paslaugos, išskyrus informavimą, konsultavimą, tarpininkavimą ir atstovavimą, yra mokamos. Mokesčio už paslaugas dydis asmeniui nustatomas, atsižvelgiant į teikiamų socialinių paslaugų rūšį, šių paslaugų sudėtį, asmens finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas. Socialinių paslaugų įkainiai apskaičiuojami, vadovaujantis socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais ir tvirtinami įstaigos savininko.

15. Centras aptarnauja Plungės rajono savivaldybės gyventojus, remdamasis šiais Nuostatais ir įstaigos savininko nustatyta apmokėjimo už paslaugas tvarka.

16. Įgyvendindama Nuostatuose paminėtus tikslus, biudžetinė įstaiga Plungės socialinių paslaugų centras savo veikloje glaudžiai bendradarbiauja su nevyriausybinėmis organizacijomis, sveikatos priežiūros įstaigomis, labdaros ir paramos fondais bei organizacijomis.

17. Asmenys, norintys gauti Centro teikiamas paslaugas, kreipiasi į atsakingą Centro socialinį darbuotoją, kuris nustato individualų paslaugų poreikį, atsižvelgdamas į asmens savarankiškumą, amžių, sveikatos būklę, specialiuosius poreikius bei šeimos galimybes pasirūpinti juo. Asmeniui skiriamos socialinės paslaugos turi būti patvirtintos Socialinės paramos skyriaus sprendimu.

### IV SKYRIUS

### CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

18. Nuostatuose numatytai veiklai vykdyti Centras gali:

18.1. pirkti, nuomotis ar kitaip įsigyti savo veiklai reikalingą turtą, naudoti, valdyti ir disponuoti juo įstatymų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka;

18.2. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

18.3. teikti mokamas ir nemokamas paslaugas;

18.4. gauti labdarą ir paramą ir ją naudoti Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

18.5. stoti į pelno nesiekiančių organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, ir dalyvauti jų veikloje; užmegzti tarptautinius ryšius, keistis patirtimi ir specialistais;

18.6. naudoti įstaigos lėšas Nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

18.7. skelbti konkursus susijusioms su įstaigos veikla paslaugoms, darbams ir prekėms pirkti;

18.8. teikti pasiūlymus įstaigos savininkui ir Socialinės paramos skyriui socialinio darbo, socialinių paslaugų teikimo apimties, paslaugų kokybės gerinimo, apmokėjimo ir kitais klausimais;

18.9. dalyvauti svarstant klausimus, susijusius su Centro veikla, rengiant ir svarstant biudžeto projektą.

19. Centro pareigos:

19.1. užtikrinti kokybišką socialinių paslaugų teikimą ir prieinamumą negalią turintiems asmenims, socialinės rizikos grupių asmenims ir kitiems bendruomenės nariams;

19.2. gerbti klientų teises, užtikrinti jų saugumą, informacijos apie klientą konfidencialumą, taip pat švaros ir higieninių reikalavimų laikymąsi;

19.3. rengti socialines programas ir projektus, juos įgyvendinti bendruomenėje;

19.4. kaupti ir nagrinėti informaciją apie suteiktas socialines paslaugas, informuoti bendruomenę apie teikiamas socialines paslaugas, jų rūšis ir gavimo sąlygas;

19.5. teikti įstaigos savininkui ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms savo dalykinę informaciją, finansines, buhalterines, statistines, kitas veiklos ataskaitas;

19.6 naudoti iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti ir tik pagal patvirtintas veiklos programas;

19.7. tvarkyti finansinės veiklos apskaitą, kuri atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus;

19.8. mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

19.9. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose Nuostatuose numatytas funkcijas ir kitas Centrui pavestas užduotis;

19.10. rūpintis socialinių darbuotojų profesionalumo tobulinimu, sudaryti sąlygas specialistams nuolat kelti savo kvalifikaciją;

19.11. dokumentus tvarkyti ir saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

#### V SKYRIUS

#### ĮSTAIGOS VALDYMAS

20. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

20.1. patikėjimo teise suteikia patalpas ir materialųjį turtą Centro uždaviniams įgyvendinti, funkcijoms atlikti;

20.2. tvirtina ir keičia Nuostatus;

20.3. nustato privalomos veiklos užduotis, vykdomos veiklos pobūdį ir juos keičia;

20.4. tvirtina Centro organizacinę struktūrą ir darbuotojų didžiausią etatų skaičių;

20.5. tvirtina Centro veiklos programas bei tikslus;

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

20.7. priima sprendimą dėl Centro filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

20.9. tvirtina teikiamų socialinių paslaugų kainas;

20.10. turi kitas įstatymuose numatytas pareigas ir teises, būtinas įstaigos veiklai užtikrinti.

21. Centrui vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės meras.

22. Direktoriaus teisės ir pareigos:

22.1. organizuoja Centro darbą ir atsako už nustatytų įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir pavestų funkcijų vykdymą;

22.2. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo darbuotojus, nustato darbuotojų atlyginimų dydžius, skatina darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas darbdavio funkcijas;

22.3. tvirtina struktūrinių padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, darbo normas;

22.4. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas;

22.5. tvirtina etatų sąrašą, neviršydamas nustatyto metinio darbo užmokesčio fondo ir maksimalaus etatų skaičiaus, patvirtinto Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu;

22.6. nustato darbuotojų pareigines algas ir skiria darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka darbo užmokesčio priedus, priemokas, vienkartines pinigines išmokas, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo;

22.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei Savivaldybės teisės aktais, leidžia įsakymus Centro darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

22.8. pagal savo kompetenciją atstovauja Centrui valdžios ir valdymo institucijose, teismuose, santykiuose su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.9. sudaro komisijas, darbo grupes, Centro vardu pasirašo sutartis, dokumentus ir įgalioja kitus asmenis vykdyti direktoriaus kompetencijos funkcijas;

22.10. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą; teikia įstaigos savininkui tvirtinti veiklos ataskaitas, finansinių ataskaitų rinkinius;

22.11. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.12. atsako už šiuose Nuostatuose numatytos veiklos kokybišką vykdymą, gerą psichologinį klimatą kolektyve, įstaigos ir gauto pagal panaudą turto išsaugojimą, racionalų lėšų panaudojimą, darbo ir kitų įstatymų laikymąsi, darbo drausmės užtikrinimą;

22.13. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, planuoja žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

22.14. sudaro metines Centro pajamų ir išlaidų sąmatas, rengia metines veiklos ataskaitas, jas pagal poreikį pateikia Savivaldybės administracijai ir jos struktūriniams padaliniams, taip pat vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Centro direktorius, atlikdamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

23.1. gauti informaciją, dokumentus socialinės paramos bei socialinių paslaugų organizavimo klausimais iš Savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių;

23.2. teikti pasiūlymus įvairioms institucijoms, formuojančioms bei įgyvendinančioms socialinių paslaugų infrastruktūros plėtojimą;

23.3. organizuoti seminarus, susitikimus bei kitas priemones socialinių paslaugų teikimo klausimais.

24. Centro direktorius gali turėti ir kitų jam Centro nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

25. Centro vieši pranešimai skelbiami Savivaldybės ir Centro interneto svetainėse.

###### VI SKYRIUS

###### CENTRO TURTAS IR LĖŠOS

26. Centro turtą sudaro įstaigos savininko jam patikėjimo teise ar panaudos pagrindais perduotas turtas, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas.

27. Turtas naudojamas ir valdomas įstatymų nustatyta tvarka. Centras gali parduoti, perleisti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą tik įstaigos savininkui sutikus.

28. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

28.1. įstaigos savininko skiriamos lėšos;

28.2. pajamos už suteiktas paslaugas;

28.3. įplaukos iš klientų;

28.4. valstybės ir Savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;

28.5. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

28.6. lėšos, gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

28.7. kitos teisėtai įgytos lėšos.

29. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar Savivaldybės biudžetų bei fondų, panaudoti turi būti sudaryta išlaidų sąmata. Lėšoms, gaunamoms iš kitų šaltinių, panaudoti išlaidų sąmata sudaroma, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai.

30. Centras lėšas, gautas kaip labdarą ar paramą, taip pat gautas pagal testamentą, naudoja labdaros (paramos) teikėjo arba testatoriaus nurodymu Nuostatuose numatytai veiklai, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams. Labdaros arba paramos bei pagal testamentą gautos lėšos laikomos atskiroje Centro lėšų sąskaitoje.

31. Centras iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų gautas lėšas laiko atskiroje lėšų sąskaitoje.

##### VII SKYRIUS

##### FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

32. Centro darbuotojai atsako už veiklos teisėtumą įstatymų nustatyta tvarka. Centro direktorius privalo pateikti kontrolės institucijoms ir auditoriui jų reikalaujamus biudžetinės įstaigos dokumentus.

33. Centro veikla kontroliuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų nustatyta tvarka. Centro finansinės veiklos kontrolė atliekama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Už padarytus teisės pažeidimus Centro darbuotojams gali būti taikoma drausminė, administracinė, civilinė bei baudžiamoji atsakomybė.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

35. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Likviduojant Centrą, jo darbuotojai atleidžiami ir su jais atsiskaitoma Darbo kodekso nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_