

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ
CENTRO IR PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS VAIKO GLOBOS CENTRO
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ
APRAŠAS**

2020-10-05

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės biudžetinių įstaigų Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro ir Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato biudžetinės įstaigos Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro reorganizavimą prijungimo prie biudžetinės įstaigos Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro būdu.

**II SKYRIUS
INFORMACIJA APIE REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIUS JURIDINIUS
ASMENIUS**

2. Reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo – Pagėgių savivaldybės vaiko globos centras:

- 2.1. buveinės adresas: Klaipėdos g. 4, Pagėgiai LT-99290, Pagėgių savivaldybė;
- 2.2. juridinio asmens kodas 190989846;
- 2.3. teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga;
- 2.4. registro tvarkytojas - valstybės įmonė Registrų centras.

3. Reorganizuojamas juridinis asmuo – Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centras:

- 3.1. buveinės adresas: Vilniaus g. 4A, LT-99292 Pagėgiai, Pagėgių savivaldybė;
- 3.2. juridinio asmens kodas 178059150;
- 3.3. teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga;
- 3.4. registro tvarkytojas - valstybės įmonė Registrų centras.

**III SKYRIUS
REORGANIZAVIMO TIKSLAS, PAGRINDIMAS IR BŪDAS.
PO REORGANIZAVIMO VEIKLĄ BAIGIANTIS IR VEIKLĄ TĘSIANTIS JURIDINIAI
ASMENYS**

4. Reorganizavimo pagrindimas – reorganizavimas vykdomas, vadovaujantis Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. T- 159 „Dėl sutikimo reorganizuoti Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centrą“.

5. Pagrindinis reorganizavimo tikslas – sumažinti biudžetinių įstaigų skaičių, optimizuoti socialines paslaugas teikiančių įstaigų tinklą, užtikrinant racionalų socialinėms paslaugoms teikti skirtų materialinių ir finansinių išteklių panaudojimą ir kokybiškų socialinių paslaugų Pagėgių savivaldybės gyventojams teikimą.

6. Reorganizavimo būdas – Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro prijungimas prie Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro.

7. Reorganizavimo pabaiga – Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro, kaip savarankiško juridinio asmens, išregistravimo iš Juridinių asmenų registro data - ne vėliau kaip 2020 m. gruodžio 28 d.

8. Po reorganizavimo veiklą tęsia juridinis asmuo, kurio:

- 8.1. pavadinimas – Pagėgių savivaldybės vaiko globos centras;
- 8.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

- 8.3. buveinė: Klaipėdos g. 4, Pagėgiai LT-99290, Pagėgių savivaldybė;
8.4. kodas - 190989846;
8.5. savininkas – Pagėgių savivaldybė; savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pagėgių savivaldybės taryba;
8.6. registro tvarkytojas – valstybės įmonė Registrų centras.
9. Pagėgių savivaldybės vaiko globos centrui pereina visos reorganizuotos biudžetinės įstaigos Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro teisės, pareigos ir funkcijos.

IV SKYRIUS REORGANIZAVIMO ETAPAI IR LAIKAS

10. Reorganizavimo etapai ir laikas:

10.1. ne vėliau kaip iki 2020 m. rugsėjo 28 d. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.101 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 6 dalyje nustatyta tvarka parengti Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro ir Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro reorganizavimo sąlygų aprašą, jį paskelbti viešai vieną kartą visų reorganizavime dalyvaujančių biudžetinių įstaigų nuostatuose nurodytuose šaltiniuose <https://pvgn.nemokamossvetaines.lt> ir <https://pagegiuspc.lt>.

10.2. Juridinių asmenų registrai dokumentai, reikalingi reorganizuojamos įstaigos dalyvaujančios reorganizavime įstaigos statusui įregistruoti, pateikiami ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie Aprašo parengimą dieną.

10.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šilalės skyriui per 3 darbo dienas nuo juridinio asmens statuso „reorganizuojamas“ įregistravimo Juridinių asmenų registre pateikiami 6-SD formos pranešimai.

10.4. Per 30 dienų nuo Aprašo paskelbimo reorganizuojama įstaiga ir reorganizavime dalyvaujanti įstaiga raštu praneša apie reorganizavimą visiems fiziniams ir juridiniams asmenims, su kuriais įstaigos turėjo debitorinių ir kreditorinių sandorių ar kitų įsipareigojimų.

10.5. Ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo Aprašo viešo paskelbimo dienos priimamas Pagėgių savivaldybės tarybos (toliau - savivaldybės tarybos) sprendimas dėl reorganizavimo, patvirtinami reorganizavimo sąlygų aprašas ir Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro nuostatai.

10.6. Priimtas savivaldybės tarybos sprendimas dėl Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro ir Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro reorganizavimo pateikiamas Juridinių asmenų registrai ne vėliau kaip per 5 dienas po jo priėmimo.

10.7. Per 10 dienų nuo savivaldybės tarybos sprendimo dėl Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro ir Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro reorganizavimo įsigaliojimo parengiami Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro pareigybių sąrašo bei naujos struktūros projektai, naujai įsteigtų ar keičiamų įstaigos administracijos padalinių nuostatų ir pareigybių aprašymų projektai.

10.8. Iki savivaldybės tarybos sprendimo dėl Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro ir Pagėgių savivaldybės Vaiko globos centro reorganizavimo įsigaliojimo surengiamos konsultacijos su reorganizuojamos įstaigos darbuotojais dėl darbo sąlygų pakeitimo ar galimo atleidimo iš darbo, kad būtų išvengta numatomų pertvarkymų neigiamų padarinių arba jie būtų sušvelninti. Apie numatomą grupės darbuotojų atleidimą reorganizuojama įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka raštu praneša Užimtumo tarnybai, pasibaigus konsultacijoms su darbuotojais, bet ne vėliau kaip prieš įteikiant išpėjimus apie galimą darbo sutarties nutraukimą.

10.9. Teisės aktų nustatyta tvarka reorganizuojama įstaiga išpėja pagal darbo sutartis dirbančius darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą ir (ar) galimą darbo santykių nutraukimą.

10.10. Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais reorganizuojamos įstaigos darbuotojams, kurių pareigybės naikinamos, gali būti siūloma eiti pareigas reorganizavime dalyvaujančioje įstaigoje.

10.11. Iki 2020 m. gruodžio 28 d. teisės aktų nustatyta tvarka parengiami dokumentai dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir šiuo metu reorganizuojamos įstaigos patikėjimo teise valdomo turto perdavimo reorganizavime dalyvaujančiai įstaigai valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise projektai. Perdavus reorganizavime dalyvaujančiai įstaigai reorganizuojamos

įstaigos patikėjimo teise valdomą nekilnojamąjį turtą, atitinkamai pakeičiami duomenys Nekilnojamojo turto registre.

10.12. Per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dėl įstaigos reorganizavimo reorganizuojama įstaiga parengia finansinės būklės ataskaitą ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą pagal sprendimo reorganizuoti priėmimo dienos duomenis.

10.13. Per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl reorganizavimo priėmimo inventorizuojamas visas reorganizuojamos įstaigos turtas pagal sprendimo reorganizuoti priėmimo dienos duomenis.

10.14. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šilalės skyriui per 3 darbo dienas nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigos pateikiamas 2-SD formos pranešimas (-ai) apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigą, nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas nutraukiamas reorganizuojamoje įstaigoje ir bus tęsiamas reorganizavime dalyvaujančioje įstaigoje.

10.15. Tauragės apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šilalės skyriui patikrinus reorganizuojamos įstaigos buhalterinės apskaitos dokumentus reorganizuojama įstaiga turi parengti finansinės būklės ataskaitą ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą pagal faktinio reorganizavimo dienos duomenis ir metinius biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius.

10.16. Reorganizavime dalyvaujanti įstaiga turi užtikrinti finansinės informacijos pateikimą į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS).

10.17. Tauragės apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Šilalės skyriui per 3 darbo dienas nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžios pateikiamas 1-SD formos pranešimas (-ai), nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas tęsiamas reorganizavime dalyvaujančioje įstaigoje reorganizavus reorganizuojamą įstaigą.

10.18. Reorganizavus Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centrą Juridinių asmenų registruoti ne vėliau nei per 5 darbo dienas teisės aktų nustatyta tvarka pateikiami pakeisti dalyvaujančios reorganizavime įstaigos nuostatai, prašymas išregistruoti Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centrą iš Juridinių asmenų registro ir reorganizuotos įstaigos registracijos pažymėjimo originalas.

10.19. Reorganizavimas vykdomas ir prievolės baigiamos vykdyti iš reorganizuojamos įstaigos ir reorganizavime dalyvaujančios įstaigos patvirtintų valstybės biudžeto asignavimų. Išėtinės išmokos darbuotojams mokamos iš reorganizuojamos įstaigos bei reorganizavime dalyvaujančios įstaigos lėšų.

10.20. Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro ir Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro direktoriai iki 2020 m. spalio 30 d. suderina Pagėgių savivaldybės Vaiko globos centro pareigybių sąrašą ir etatų skaičių su Pagėgių savivaldybės administracija.

10.21. Pagėgių savivaldybės vaiko globos centro direktorius iki 2020 m. spalio 30 d. su Pagėgių savivaldybės administracija suderina pareigybių sąrašą ir teikia prašymą dėl maksimaliai leistino etatų skaičiaus patvirtinimo.

10.22. Pagėgių savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka įspėja Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro direktorių apie darbo sąlygų pasikeitimą ar atleidimą, nesutikus dirbti pakeistomis sąlygomis.

V SKYRIUS TURTO VERTINIMAS IR INVENTORIZAVIMO TVARKA

11. Administracijos direktoriaus įsakymu iki 2020 m. gruodžio 28 d. sudaroma komisija Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus reikalų perdavimui – priėmimui (toliau – Komisija).

12. Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriui pavedama inventorizuoti valdomą Savivaldybės ir valstybės turtą, dalyvaujant Pagėgių savivaldybės Vaiko globos centro materialiai atsakingam asmeniui ir Savivaldybės administracijos atstovams iki 2020 m. gruodžio 28

d.

13. Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro teisės, pareigos ir joms vykdyti reikalingi dokumentai, inventorizuotas turtas (išskyrus nekilnojamąjį), archyvai, informacija apie įformintus bendruosius dokumentus (išskyrus buhalterinės apskaitos dokumentus) teisės aktų nustatyta tvarka pagal perdavimo ir priėmimo aktus iki 2020 m. gruodžio 28 d. perduodami po reorganizavimo veikiančiam Pagėgių savivaldybės Vaiko globos centrui.

14. Inventorizavus reorganizuojamos įstaigos turtą bei atsiskaitymus ir atsižvelgus į Komisijos reorganizuojamos įstaigos turtiniams, organizaciniams bei darbuotojų darbo santykių klausimams spręsti siūlymus, iki 2020 m. gruodžio 28 d. parengiami ir pasirašomi teisės aktai dėl valstybei ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir šiuo metu reorganizuojamos įstaigos patikėjimo teise valdomo turto perdavimo po reorganizavimo tęsiančiam veiklą Pagėgių savivaldybės Vaiko globos centrui ir Savivaldybės administracijai valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise (atsakingi vykdytojai – reorganizavime dalyvaujančių įstaigų vadovai).

15. Pasirašius perdavimo ir priėmimo aktą, nuo pasirašymo momento už Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro perduotų apskaitos dokumentų ir finansinės atskaitomybės bei kitų dokumentų apsaugos organizavimą atsako Pagėgių savivaldybės Vaiko globos centro direktorius.

VI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR PRIEVOLIŲ PERĖMIMAS

16. Reorganizuojamos įstaigos nebaigtus vykdyti įsipareigojimus ir kitas prievoles teisės aktų nustatyta tvarka perima reorganizavime dalyvaujanti įstaiga.

17. Reorganizuojama įstaiga savo veiklos dokumentus, kurių norminių teisės aktų nustatytas saugojimo terminas nėra pasibaigęs, turi sutvarkyti, įrašyti į apskaitą ir vadovaujantis Likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-156 „Dėl likviduojamų juridinių asmenų dokumentų perdavimo toliau saugoti ir tai patvirtinančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, reikalavimais, perduoti toliau saugoti ilgai ir trumpai saugomus dokumentus reorganizavime dalyvaujančiai įstaigai pagal reorganizuojamos biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintą sąrašą, pasirašant perdavimo-priėmimo aktus.

18. Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro antspaudai, pasirašius turto ir dokumentacijos perdavimo-priėmimo aktus, teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinami.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Pagėgių savivaldybės socialinių paslaugų centro ir Pagėgių savivaldybės Vaiko globos centro direktoriai reorganizacijos metu užtikrina nepertraukiamą uždavinių ir funkcijų, nustatytų biudžetinių įstaigų nuostatuose bei kituose teisės aktuose, vykdymą.
