

**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO CENTRO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2023 M. BIRŽELIO 22 D.
SPRENDIMO NR. 1-186 „DĖL PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO
CENTRO ĮSTEIGIMO“ PAKEITIMO**

2024 m. rugpjūčio 29 d. Nr. 1-389
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 7 straipsnio 6 dalimi, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 20 d. sprendimu Nr. 1-103 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. 1-44 pripažinimo netekusiu galios“, 189 punktu, atsižvelgdama į Panevėžio miesto savivaldybės mero 2024 m. rugpjūčio 2 d. teikimą Nr. M-469 „Teikimas dėl Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro nuostatų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro direktorių, jo nesant – jį pavaduojantį asmenį, pasirašyti Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro nuostatus ir įpareigoti teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiais galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 22 d. sprendimo Nr. 1-186 „Dėl Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro įsteigimo“ 3, 4 punktus.
4. Nurodyti, kad šio sprendimo 3 punkte minimas 3 punktas netenka galios nuo 1 punkte minimų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
5. Nurodyti, kad sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. 1-389

PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą ir uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, darbo santykius, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centras (toliau – Centras). Duomenys apie Centrą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė, kodas 111104115, adresas: Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys (toliau – Savininkas).

5. Centro buveinės adresas – Parko g. 12, LT-37310 Panevėžys.

6. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotas viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo nuostatus, atsiskaitomąsias sąskaitas bankuose, antspaudą su savo pavadinimu, blanką su patvirtintu logotipu.

7. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Panevėžio miesto savivaldybės institucijų teisės aktais ir šiais Nuostatais.

8. Centro pagrindinė veiklos sritis – Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamas centralizuotai administruojamas savivaldybės nekilnojamasis turtas ar atliekama kita ūkinio ar techninio pobūdžio veikla. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

9. Centras yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. Įstaigos veiklos laikotarpis neribotas.

II SKYRIUS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

11. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Panevėžio miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai.

11.1. Savivaldybės taryba:

11.1.1. tvirtina Nuostatus mero teikimu;

11.1.2. priima sprendimus dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

11.1.3. nustato kainas ir tarifus už teikiamas atlygintinas paslaugas;

11.1.4. nustato Centro vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

11.1.5. tvirtina metinių ataskaitų rinkinį;

11.1.6. skiria savivaldybės biudžeto lėšų Centrui išlaikyti;

11.1.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

11.2. meras:

11.2.1. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

11.2.2. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

11.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

11.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Centro vadovą;

11.2.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

III SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

12. Centro veikla pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. pastatų aptarnavimas ir kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81;

12.2. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla, kodas 82.1;

12.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

12.4. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;

12.5. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.2;

12.6. paprastas pastatų valymas, kodas 81.21;

12.7. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

12.8. reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.00;

12.9. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;

12.10. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

12.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

12.12. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

12.13. sportinė veikla, kodas 93.1;

12.14. kita sportinė veikla, 93.19.

13. Centro tikslas – vykdyti centralizuotai administruojamų kultūros, sporto, mokslo, neformaliojo ugdymo įstaigų, savivaldybei nuosavybės teise priklausančių pastatų ar kitų nekilnojamojo turto objektų tinkamą priežiūrą ir eksploatavimą, užtikrinant Lietuvos higienos normų, kitų teisės aktų reikalavimų, susijusių su nekilnojamojo turto priežiūra ir valdymu, laikymąsi, kita ūkinio ar techninio pobūdžio veikla.

14. Centro uždaviniai:

14.1. tvarkyti, prižiūrėti ir tinkamai eksploatuoti valdomą turtą;

14.2. teikti valdomo nekilnojamojo turto nuomos paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka;

14.3. teikti nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros paslaugas pagal su nekilnojamojo turto valdytojais sudarytas nekilnojamojo turto valdymo ir priežiūros paslaugų sutartis;

14.4. pagal teisės aktų nustatytus rodiklius ir normatyvus vertinti savivaldybės nekilnojamojo turto panaudojimo efektyvumą;

14.5. užtikrinti Lietuvos higienos normas atitinkančias sąlygas valdomuose nekilnojamojo turto objektuose ir tinkamą jų užimtumą;

14.6. užtikrinti tinkamas sąlygas kultūros, sporto, mokslo, neformaliojo ugdymo įstaigų organizuojamoms ir kitoms Panevėžio mieste vykdomoms veikloms vykdyti.

15. Įgyvendindamas uždavinius, Centras vykdo šias funkcijas:

15.1. tvarko ir prižiūri valdomą turtą, naudoja pagal tiesioginę jo paskirtį;

15.2. atlieka valdomo turto remontą ir užtikrina jo tinkamą apsaugą;

15.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengia paraiškas lėšoms iš kitų juridinių asmenų gauti;

15.4. užtikrina saugų Centrai priklausančių įrenginių eksploatavimą;

15.5. techniškai prižiūri renginius;

15.6. organizuoja viešųjų pirkimų procedūras, rengia pirkimų paslaugų, darbų ir prekių technines specifikacijas, aprašomuosius dokumentus;

15.7. rengia įstaigos trumpalaikę ir ilgalaikę strategijas, finansines ir statistines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka ir garantuoja jų teisingumą;

15.8. užtikrina sutartyse numatytų įsipareigojimų su fiziniais ir juridiniais asmenimis vykdymą;

15.9. Centras gali atlikti kitas įstatymų nustatytas funkcijas, susijusias su centralizuotu savivaldybės nekilnojamojo turto valdymu, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Vykdydamas Nuostatuose numatytą veiklą, Centras turi šias teises:

16.1. valdyti, naudoti ir disponuoti perduotu turtu teisės aktų ir savininko nustatyta tvarka;

16.2. įsigyti ilgalaikio ir trumpalaikio turto, sudaryti sutartis, priimti įsipareigojimus;

16.3. tvarkyti savo ūkinės veiklos apskaitą, kartu su centralizuota apskaitos įstaiga tvarkyti finansinės veiklos apskaitą ir teikti Savininkui bei kitoms įstatymuose nustatytoms institucijoms reikiamą informaciją;

16.4. atsiskaityti už įsigytas prekes, suteiktas paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems aktams;

16.5. teikti pasiūlymus Savininkui dėl Centro veiklos tobulinimo;

16.6. atstovauti visose institucijose, kai sprendžiami šios įstaigos veiklos ar finansavimo klausimai;

16.7. nustatyti vidaus organizacinę struktūrą;

16.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

16.9. užmegzti nuolatinius arba laikinus ryšius su kitomis Lietuvos Respublikos, užsienio valstybių įstaigomis ir organizacijomis mokslo, kultūros, sporto ar ūkiniais ir socialiniams uždaviniams spręsti;

16.10. teikti mokamas paslaugas pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintus įkainius.

17. Centras gali turėti ir kitų teisių, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

18. Centro pareigos:

18.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;

18.2. planuoti savo veiklą, rengti veiklos planus;

18.3. naudoti iš valstybės ir (arba) savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas tik šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas;

18.4. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms metinių ataskaitų rinkinį ir garantuoti jų teisingumą;

18.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis apie šio registro objektus;

18.6. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti teikiamų mokamų paslaugų ir prekių kainas ir tarifus, įstaigos metinį veiklos planą;

18.7. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

18.8. užtikrinti Centro darbuotojų saugumą ir saugias darbo sąlygas;

18.9. turėti reikiamos kvalifikacijos darbuotojus;

18.10. sudaryti darbuotojams optimalias profesinio tobulinimosi sąlygas;

18.11. turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

19. Centras įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo vienasmenį valdymo organą – Centro direktorių. Centras gali įgyti civilines teises ir pareigas per savo steigėją (Savininką) tais atvejais, kai Centras per savo vienasmenį valdymo organą – direktorių – neįgyvendina ar netinkamai įgyvendina savo teises ir pareigas. Steigėjo (Savininko) įgaliotas asmuo turi teisę Centro vardu kreiptis į teismą su ieškiniu (pareiškimu) ir dalyvauti teisme visose bylose, kuriose viena iš šalių (bylos dalyvis) yra Centras, su visomis, be išimčių, teisėmis, numatytomis bylos šaliai (bylos dalyviui). Steigėjo (Savininko) įgaliotam asmeniui pradėjus teisme bylą ar įstojus į jau pradėtą bylą, Centro vienasmenis valdymo organas – Centro direktorius – netenka įgaliojimų atstovauti Centrui šioje byloje.

20. Direktorių į pareigas konkurso būdu penkerių metų kadencijai priima ir atleidžia iš jų meras. Asmuo gali eiti direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Konkursas į direktoriaus pareigas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Direktorius pareigas pradeda eiti nuo jo priėmimo į pareigas dienos.

21. Direktorius be konkurso gali būti skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu kiekvienais kadencijos metais jo veikla buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius ir (arba) atitinkanti lūkesčius.

22. Direktorius, kuris be konkurso nebuvo skirtas antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse įstaigos direktoriaus pareigoms eiti.

23. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki direktoriaus kadencijos pabaigos, skelbiamas konkursas direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejį, kai vadovas be konkurso paskiriamas antrajai penkerių metų kadencijai.

24. Jeigu, pasibaigus direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, direktoriaus pareigas eiti gali būti paskiriamas iki kadencijos pabaigos direktoriaus pareigas ėjęs ar kitas asmuo, kol konkurso būdu bus į pareigas priimtas naujas direktorius, bet ne ilgesniam negu vienų metų laikotarpiui.

25. Jeigu direktoriaus pareigybė atsilaisvina nepasibaigus direktoriaus kadencijai, konkursas į direktoriaus pareigas paskelbiamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo pareigybės atsilaisvinimo ar naujos pareigybės įsteigimo dienos. Konkursas turi būti baigtas ir jo rezultatai paskelbti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo konkurso paskelbimo dienos.

26. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Sprendimas dėl Centro direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo iš pareigų įforminamas mero potvarkiu.

28. Centro direktoriaus kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie Nuostatai ir pareigybės aprašymas, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka. Meras įgyvendina ir kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Centro direktorius:

29.1. organizuoja Centro darbą;

29.2. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų reikalavimų;

29.3. tvirtina Centro veiklos planavimo dokumentus;

29.4. nustato biudžetinės įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.5. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

29.6. tvirtina Centro vidaus darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo tvarkomuosius dokumentus;

29.7. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia Centro darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

- 29.8. rūpinasi Centro darbuotojų profesinės ir dalykinės kvalifikacijos kėlimu, sprendžia jų vykdymo į seminarus, kursus, mokymus galimybes ir apmokėjimo klausimus;
- 29.9. sudaro nuolatinės ir laikinos komisijas Centro veiklos problemoms spręsti;
- 29.10. atstovauja Centrai teisme, kitose institucijose, įstaigose;
- 29.11. teikia savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai metinį veiklos planą ir metinių ataskaitų rinkinį;
- 29.12. neviršydamas savo kompetencijos leidžia įsakymus, privalomus visiems Centro darbuotojams, ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 29.13. įstaigos vardu sudaro sandorius ir atstovauja įstaigai;
- 29.14. organizuoja viešuosius pirkimus su Centro veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir priemonėms įsigyti;
- 29.15. užtikrina įstaigos darbuotojų darbų saugą;
- 29.16. organizuoja biudžetinės įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 29.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 29.18. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas ir savininko pavedimus.
- 30. Centro direktorius atsako:
 - 30.1. už Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir kitų teisės aktų vykdymą ir įgyvendinimą;
 - 30.2. įstaigos veiklos organizavimą;
 - 30.3. pranešimą įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įvykius, turinčius esminę reikšmę įstaigos veiklai;
 - 30.4. įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir jų pateikimą;
 - 30.5. įstaigos ataskaitinių finansinių metų veiklos ataskaitos pateikimą įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
 - 30.6. viešos informacijos, skelbimų ir pranešimų paskelbimą laiku;
 - 30.7. dokumentų ir kitos informacijos apie įstaigą saugojimą;
 - 30.8. įstaigos turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo šių Nuostatų nustatyta tvarka ir sąlygomis;
 - 30.9. viešųjų pirkimų vykdymo kontrolę;
 - 30.10. vidaus kontrolės, įskaitant ir finansų kontrolę, sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 30.11. kitus veiksmus, kuriuos įstaigos vadovui nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti teisės aktai ir šie Nuostatai.
- 31. Centro direktoriaus laikinai nesant, jo pareigas eina Centro direktoriaus pavaduotojas, jo nesant, – jo įgaliotas darbuotojas.

VI SKYRIUS TURTAS IR LĖŠOS

- 32. Savininko patikėjimo teise Centrai perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir savininko nustatyta tvarka.
- 33. Centro lėšas sudaro:
 - 33.1. savininko lėšos ir biudžeto asignavimai;
 - 33.2. valstybės biudžeto asignavimai;
 - 33.3. lėšos, gautos už nekilnojamojo turto nuomą;
 - 33.4. lėšos, gautos už teikiamas paslaugas;
 - 33.5. lėšos ir turtas, gauti kaip parama;
 - 33.6. lėšos, skirtos tikslinėms programoms vykdyti;
 - 33.7. Europos Sąjungos fondų parama;
 - 33.8. kitos teisėtai gautos lėšos.

34. Centro išlaidas sudaro:

34.1. lėšos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir privalomojo valstybinio socialinio draudimo įmokoms;

34.2. lėšos, skirtos administruojamų nekilnojamojo turto objektų priežiūrai;

34.3. kitos išlaidos, susijusios su Centro veikla.

35. Centro finansinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Centro direktorius, pažeidęs biudžetinių asignavimų paskirstymo ir naudojimo tvarką, atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

VII SKYRIUS CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA IR FINANSINĖ KONTROLĖ

37. Centro direktorius atsako už tikslingą lėšų panaudojimą pagal sąmatas.

38. Centras yra asignavimų valdytojas. Centro finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Savininko įsteigtas juridinis asmuo.

39. Centro išorės finansinių ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

40. Centro veiklos priežiūrą atlieka meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

41. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Centro vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMO TVARKA

42. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Centro direktoriaus ir darbuotojų vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Centro darbuotojai už savo pareigų pažeidimais padarytą turtinę ir (ar) neturtinę žalą atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Centro dokumentų valdymo ir saugojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Dokumentų rengimo taisyklės ir kiti teisės aktai.

47. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

48. Centras įregistruojamas, perregistruojamas ir išregistruojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

49. Centras turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

50. Savivaldybės taryba, meras, Savivaldybės administracija ir Centras turi teisę inicijuoti Nuostatų keitimą ar papildymą.

51. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina mero teikimu Savivaldybės taryba.

52. Pakeistus Nuostatus pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dieną. Pakeisti Nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais turi būti pateikti Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Pakeistus Nuostatus pasirašiusių fizinių asmenų parašų tikrumas notaro netvirtinamas.
