

**ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRAS
OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI**

**ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO IR OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ
NAMŲ REORGANIZAVIMO SUJUNGIMO BŪDU Į ROKIŠKIO SOCIALINIŲ
PASLAUGŲ CENTRĄ
SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio socialinės paramos centro ir Obelių socialinių paslaugų namų reorganizavimo sujungimo būdu į Rokiškio socialinių paslaugų centrą sąlygų aprašas (toliau – Reorganizavimo sąlygų aprašas) nustato Rokiškio socialinės paramos centro ir Obelių socialinių paslaugų namų (toliau – reorganizuojamos įstaigos) reorganizavimą sujungimo būdu, sąlygas ir tvarką.

2. Reorganizavimo sąlygos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsnio, 3 dalimi, 4 dalimi, 5 dalimi, 2.97 straipsnio 4 dalimi, 2.99 straipsniu, 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, 24 straipsniu 1 dalimi, 5 dalimi, 7 dalimi, 8 dalimi, 11 dalimi ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. TS-107 „Dėl sutikimo reorganizuoti Rokiškio socialinės paramos centrą ir Obelių socialinių paslaugų namus“.

**II SKYRIUS
REORGANIZUOJAMOS (PASIBAIGIANČIOS) BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS**

3. Reorganizuojamos (pasibaigiančios) įstaigos:
 - 3.1. Rokiškio socialinės paramos centras:
 - 3.1.1 pavadinimas – Rokiškio socialinės paramos centras;
 - 3.1.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;
 - 3.1.3. buveinė – J. Basanavičiaus g. 8, Rokiškis, Rokiškio r. sav.;
 - 3.1.4. juridinio asmens kodas – 173234044;
 - 3.1.5. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras);
 - 3.2. Obelių socialinių paslaugų namai:
 - 3.2.1. pavadinimas – Obelių socialinių paslaugų namai;
 - 3.2.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;
 - 3.2.3. buveinė – Mokyklos g. 9, Obelių m., Rokiškio r. sav.;
 - 3.2.4. juridinio asmens kodas – 290257110;
 - 3.2.5. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras).

**III SKYRIUS
REORGANIZAVIMO TIKSLAI IR BŪDAS, PO REORGANIZAVIMO
PASIBAIGIANČIOS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS IR VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO
TĘSIANTI ĮSTAIGA**

4. Reorganizavimo tikslai:
 - 4.1. sumažinti biudžetinių įstaigų skaičių;
 - 4.2. optimizuoti socialines paslaugas teikiančių įstaigų tinklą;
 - 4.3. optimizuoti įstaigų funkcijas ir jų valdymą, užtikrinant racionalų socialinėms paslaugoms teikti skirtų žmogiškųjų, materialinių ir finansinių išteklių panaudojimą ir kokybiškų socialinių paslaugų Rokiškio rajono savivaldybės gyventojams teikimą.

5. Reorganizavimo būdas – sujungimas: biudžetinė įstaiga Rokiškio socialinės paramos centras ir biudžetinė įstaiga Obelių socialinių paslaugų namai sujungiamos į naują juridinį asmenį – biudžetinę įstaigą Rokiškio socialinių paslaugų centrą, kuriam pereina visos reorganizuojamų įstaigų teisės ir pareigos bei turtas nuo 2024 m. liepos 1 d.

6. Po reorganizavimo veiksianti nauja biudžetinė įstaiga ir jos duomenys:

6.1. juridinio asmens pavadinimas – Rokiškio socialinių paslaugų centras;

6.2. juridinio asmens teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

6.3. juridinio asmens buveinė – bus skiriama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Rokiškio socialinių paslaugų centrą įregistravus Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras);

6.4. juridinio asmens savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė.

6.5. savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

6.6. juridinio asmens kodas – bus suteiktas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Rokiškio socialinių paslaugų centrą įregistravus Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras);

6.7. registras, kuriame bus kaupiami ir saugomi duomenys apie naują juridinį asmenį – Juridinių asmenų registras (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras).

7. Po reorganizavimo veiksianti nauja biudžetinė įstaiga – Rokiškio socialinių paslaugų centras, veiks vadovaudamasi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos patvirtintais įstaigos nuostatais bei nacionaliniais teisės aktais.

8. Po reorganizavimo (2024 m. birželio 30 d.) Rokiškio socialinės paramos centras ir Obelių socialinių paslaugų namai baigs veiklą ir bus išregistruoti iš Juridinių asmenų registro, o nuo 2024 m. liepos 1 d. Rokiškio socialinių paslaugų centras perims Rokiškio socialinės paramos centro ir Obelių socialinių paslaugų namų turtą, teises ir pareigas.

IV SKYRIUS REORGANIZAVIMO LAIKAS IR ETAPAI

9. Reorganizavimo pradžia – informacijos apie reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą viešo paskelbimo diena.

10. Reorganizavimo pabaiga – 2024 m. birželio 30 d.

11. Reorganizavimo etapai:

11.1. reorganizuojamų biudžetinių įstaigų vadovai iki 2024 m. balandžio 12 d. parengia ir pasirašo Reorganizavimo sąlygų aprašą;

11.2. iki 2024 m. balandžio 12 d. apie parengtą ir pasirašytą Reorganizavimo sąlygų aprašą paskelbiama viešai reorganizuojamų įstaigų interneto svetainėse: Rokiškio socialinės paramos centro interneto svetainėje www.rokiskiospc.lt, Obelių socialinių paslaugų namų svetainėje www.obeliuspn.lt ir savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt. Ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną Reorganizavimo sąlygų aprašas pateikiamas Juridinių asmenų registru. (Asmenys, atsakingi už viešą paskelbimą ir aprašo pateikimą registru – Rokiškio socialinės paramos centro ir Obelių socialinių paslaugų namų direktoriai);

11.3. ne vėliau kaip pirmą Reorganizavimo sąlygų aprašo paskelbimo dieną apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą pranešama raštu (registruotu laišku ar kitu būdu su patvirtinimu apie pranešimo gavimą) visiems kiekvienos reorganizuojamos įstaigos kreditoriams pagal Biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 7 dalies reikalavimus (atsakingi asmenys – Rokiškio socialinės paramos centras, Obelių socialinių paslaugų namai);

11.4. iki 2024 m. balandžio 30 d. apie įstaigų reorganizavimą ir Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą informuojami kiekvienoje reorganizuojamoje įstaigoje suinteresuoti asmenys (darbuotojai ir jų atstovai) (atsakingi asmenys – Rokiškio socialinės paramos centras, Obelių socialinių paslaugų namai);

11.5. iki 2024 m. gegužės 10 d. apie įstaigų reorganizavimą informuojami paslaugų gavėjai;

11.6. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui per 3 dienas nuo viešo paskelbimo apie reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą dienos pateikiamas 6-SD formos pranešimas kartu su draudėjo Reorganizavimo sąlygų aprašo patvirtinta kopija (atsakingi asmenys – Rokiškio socialinės paramos centras, Obelių socialinių paslaugų namai);

11.7. praėjus 30 dienų nuo viešo Reorganizavimo sąlygų aprašo paskelbimo Juridinių asmenų registre, pateikiamas tvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės tarybai (atsakingas asmuo – Rokiškio socialinės paramos centro ir Obelių socialinių paslaugų namų direktoriai);

11.8. praėjus 30 dienų nuo viešo Reorganizavimo sąlygų aprašo paskelbimo Juridinių asmenų registre, pateikiami Rokiškio socialinių paslaugų centro nuostatai tvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės tarybai (atsakingas asmuo – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyrius);

11.9. iki 2024 m. birželio 13 d. reorganizuojamų įstaigų vadovai Lietuvos Respublikos darbo kodekso 51 straipsnio nustatyta tvarka praneša darbuotojams apie darbo santykių tęstinumą nuo 2024 m. liepos 1 d. (tokiomis pačiomis darbo sutarties sąlygomis);

11.9.1. visiems darbuotojams, išskyrus Obelių socialinių paslaugų namų darbuotojus, dirbančius kultūros padalinyje – Rokiškio socialinių paslaugų centre;

11.9.2. Obelių socialinių paslaugų namų darbuotojams, dirbantiems kultūros padalinyje – Rokiškio kultūros centre;

11.10. iki 2024 m. liepos 1 d. perduodami reorganizuojamų (pasibaigiančių) biudžetinių įstaigų archyvo dokumentai Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Dokumentai perduodami pagal reorganizuojamos (pasibaigiančios) biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintą sąrašą, pasirašant perdavimo–priėmimo aktus (atsakingi asmenys – Rokiškio socialinės paramos centras, Obelių socialinių paslaugų namai);

11.11. reorganizuojamos (pasibaigiančios) įstaigos išregistruojamos iš Juridinių asmenų registro teisės aktų nustatyta tvarka. Teikiamas prašymas išregistruoti Juridinių asmenų registrai (atsakingi asmenys – Rokiškio socialinės paramos centras, Obelių socialinių paslaugų namai);

11.12. reorganizavimas vykdomas ir prievolių vykdymas baigiamas iš reorganizuojamoms (pasibaigiančioms) įstaigoms ir naujai biudžetinei įstaigai Rokiškio socialinių paslaugų centrui patvirtintų biudžeto asignavimų.

V SKYRIUS REORGANIZAVIMO PAGRINDIMAS

12. Reorganizavimo pagrindimas – reorganizavimas vykdomas vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. TS-107 „Dėl sutikimo reorganizuoti Rokiškio socialinės paramos centrą ir Obelių socialinių paslaugų namus“. Reorganizavimo metu turi būti užtikrintas vykdomų uždavinių ir funkcijų tęstinumas ir minimalios reorganizavimo sąnaudos.

VI SKYRIUS TURTO, DOKUMENTŲ IR PRIEVIOLIŲ PERDAVIMAS

13. Po reorganizavimo pasibaigiančių biudžetinių įstaigų teisės ir pareigos 2024 m. liepos 1 d. perduodamos po reorganizavimo veiksiančiai biudžetiniai įstaigai Rokiškio socialinių paslaugų centrui.

14 Reorganizuojamų įstaigų vadovai ilgalaikį ir trumpalaikį materialinį ir ne materialinį turta, įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka iki 2024 m. birželio 30 d. perduoda Rokiškio rajono savivaldybei. Po reorganizavimo t. y. po 2024 m. liepos 1 d. Rokiškio rajono savivaldybė perduoda veiksiančiai įstaigai Rokiškio socialinių paslaugų centrui.

15. Iki 2024 m. birželio 30 d. reorganizuojamų įstaigų vadovai išregistruoja reorganizuojamų įstaigų daiktines teises iš Nekilnojamojo turto registro.

16. Reorganizuojamos įstaigos iki 2024 m. birželio 30 d. baigia komplektuoti dokumentų fondus, sudaro dokumentų apskaitos dokumentus, bylų apskaitos dokumentus (bylų aprašus ir kt.) ir:

16.1. dokumentus, kurių saugojimo terminas pasibaigęs, sunaikina teisės aktų nustatyta tvarka iki Reorganizavimo pabaigos;

16.2. nuolat ir ilgai saugomus dokumentus bei trumpai saugomus dokumentus, kurių saugojimo terminai nesibaigę, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Priėmimo-perdavimo aktu perduoda Rokiškio rajono savivaldybės administracijai iki 2024 m. birželio 30 d.

17. Reorganizavimo metu reorganizuojamų įstaigų vadovai inventorizuoja priklausantį ir patikėjimo teise valdomą trumpalaikį materialųjį turtą, ilgalaikį materialųjį turtą, finansinį turtą ir nematerialųjį turtą bei įsipareigojimus, gautinas sumas pagal sprendimo priėmimo dienos datą reorganizuoti biudžetines įstaigas. Inventorizacija atliekama iki 2024 m. birželio 30 d. Už inventorizacijos atlikimą ir jos aprašų parengimą atsako reorganizuojamų įstaigų Rokiškio socialinės paramos centro ir Obelių socialinių paslaugų namų vadovai.

18. Reorganizuojamų biudžetinių įstaigų ilgalaikis materialusis turtas, finansinis turtas ir (ar) materialusis turtas bei įsipareigojimai perdavimo ir priėmimo aktais, dalyvaujant Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu sudarytai komisijai, ir (arba) Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, perduodamas po reorganizavimo veiksiančiai įstaigai Rokiškio socialinių paslaugų centrui.

19. Turto, teisių, įsipareigojimų ir dokumentų ant: teises: teises ir perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo kiekvienos reorganizuojamos įstaigos vadovas ir Rokiškio rajono savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

20. Reorganizuojamų biudžetinių įstaigų kreditoriniai reikalavimai ir mokėtinos sumos pereina po reorganizavimo veiksiančiai biudžetinei įstaigai Rokiškio socialinių paslaugų centrui.

21. Visas reorganizuojamų biudžetinių įstaigų prievolės, teises ir pareigas (įskaitant, bet neapsiribojant: teises ir pareigas, kylančias iš sutarčių; prievolės mokėti atitinkamas įmokas, mokesčius, baudas, delspinigius mokesčių administratoriui, Valstybinio socialinio draudimo fondui ir kitoms valstybės institucijoms; licencijas) perima po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga Rokiškio socialinių paslaugų centras.

22. Reorganizuojamų biudžetinių įstaigų archyvai perduodami Rokiškio socialinių paslaugų centrui.

23. Reorganizuojamų biudžetinių įstaigų antspaudai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinami, pasirašant sunaikinimo aktą, po to, kai pasirašomi turto ir dokumentų perdavimo ir priėmimo aktai bei kiti dokumentai ir įstaiga yra išregistruojama iš Juridinių asmenų registro. Sunaikinimo aktas perduodamas Rokiškio socialinių paslaugų centrui.

VII SKYRIUS

APSKAITOS IR FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS DOKUMENTŲ PERĖMIMAS SAUGOTI

24. Reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų apskaitos ir finansinės atskaitomybės dokumentus perima nauja biudžetinė įstaiga. Apskaitos ir finansinės atskaitomybės dokumentų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo Rokiškio socialinės paramos centro, Obelių socialinių paslaugų namų direktoriai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

VIII SKYRIUS

REORGANIZUOJAMŲ ĮSTAIGŲ UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

25. Reorganizavimo metu turi būti užtikrintas reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų veiklos perėmimas ir tęstinumas, įsipareigojimų vykdymas, darbuotojų socialinė apsauga. Reorganizavimo laikotarpiu reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų vadovai užtikrina nepertraukiamą šių įstaigų įstatuose nurodytą veiklą.

26. Reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų vadovai, reorganizavimo laikotarpiu turi visas teises, kurias jiems suteikia teisės aktai bei įstaigų įstatai.

27. Biudžetinė įstaiga Rokiškio socialinės paramos centras ir Obelių socialinių paslaugų namai, kaip savarankiški juridiniai asmenys, po reorganizavimo baigia veiklą.

28. Biudžetinė įstaiga Rokiškio socialinių paslaugų centras, kaip savarankiškas juridinis asmuo pradeda veiklą.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Su reorganizavimo sąlygomis, po reorganizavimo veikiančio Rokiškio socialinių paslaugų centro nuostatais ir reorganizuojamų įstaigų praėjusių trejų finansinių metų metinėmis finansinėmis atskaitomybėmis galima susipažinti:

29.1. Rokiškio socialinės paramos centre, J. Basanavičiaus g. 8, Rokiškis, Rokiškio r. sav.;

29.2. Obelių socialinių paslaugų namuose, Mokyklos g. 9, Obelių m., Rokiškio r. sav.

Obelių socialinių paslaugų namų
direktoriui Elena Adomoničiūnei

2024-04-08



Rokiškio socialinės paramos
centro direktorei Jolanta Pacelstienėi

2024-04-08

