

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ  
CENTRO, KALVARIJOS GLOBOS IR UŽIMTUMO CENTRO IR KALVARIJOS  
SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS GLOBOS NAMŲ  
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

2021-12-21

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kalvarijos savivaldybės biudžetinių įstaigų Kalvarijos socialinių paslaugų centro, Kalvarijos globos ir užimtumo centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau - Aprašas) nustato biudžetinių įstaigų Kalvarijos socialinių paslaugų centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų reorganizavimą prijungimo prie biudžetinės įstaigos Kalvarijos globos ir užimtumo centro būdu.

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

2. Reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo – **Kalvarijos globos ir užimtumo centras**;

- 2.1. buveinės adresas: Ugniagesių g. 18, Kalvarija LT-69206, Kalvarijos savivaldybė;
- 2.2. juridinio asmens kodas - 165816753;
- 2.3. teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga;
- 2.4. registro tvarkytojas - valstybės įmonė Registrų centras.

3. Reorganizuojami juridiniai asmenys:

- 3.1. pavadinimas – **Kalvarijos socialinių paslaugų centras**;
- 3.2. buveinės adresas - Ugniagesių g. 1, Kalvarija LT-69206, Kalvarijos savivaldybė;
- 3.3. juridinio asmens kodas - 304195853;
- 3.4. teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga;
- 3.5. tvarkytojas – valstybės įmonė Registrų centras.
- 3.6. pavadinimas – **Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namai**;
- 3.7. buveinės adresas: Alyvų g. 1 Sangrūdodos k. Sangrūdodos sen., LT-69265, Kalvarijos sav.;
- 3.8. registro juridinio asmens kodas - 193359710;
- 3.9. teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga;
- 3.10. 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 Kalvarijos savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 9 d. sprendimu Nr. T-196 (1.5E) „Dėl sutikimo reorganizuoti Kalvarijos socialinių paslaugų centrą, Kalvarijos globos ir užimtumo centrą ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namus“.

5. Pagrindinis reorganizavimo tikslas – optimizuoti socialines paslaugas teikiančių įstaigų tinklą, užtikrinant racionalų socialinėms paslaugoms teikti skirtų materialinių ir finansinių išteklių panaudojimą, efektyvų socialinių paslaugų įstaigų veiklos koordinavimą ir kokybiškų

socialinių paslaugų Kalvarijos savivaldybės gyventojams teikimą

6. Reorganizavimo būdas – Kalvarijos socialinių paslaugų centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų prijungimas prie Kalvarijos globos ir užimtumo centro, po prijungimo pakeisti įstaigos pavadinimą į Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centrą;

7. Reorganizavimo pabaiga – Kalvarijos socialinių paslaugų centro, kaip savarankiško juridinio asmens, ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų, kaip savarankiško juridinio asmens, išregistravimo iš Juridinių asmenų registro data - ne vėliau kaip 2022 m. vasario 28 d.

8. Po reorganizavimo veiklą tęsia juridinis asmuo, kurio:

8.1. pavadinimas – Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centras;

8.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

8.3. buveinės adresas: Ugniagesių g. 18, Kalvarija LT-69206, Kalvarijos savivaldybė;

8.4. juridinio asmens kodas – 165816753;

8.5. savininkas – Kalvarijos savivaldybė; savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kalvarijos savivaldybės taryba;

8.6. registro tvarkytojas – valstybės įmonė Registrų centras.

9. Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centrui pereina visos reorganizuotų biudžetinių įstaigų Kalvarijos socialinių paslaugų centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų teisės, pareigos ir funkcijos.

#### **IV SKYRIUS REORGANIZAVIMO ETAPAI IR LAIKAS**

10. Reorganizavimo etapai ir laikas:

10.1. iki 2022 m. sausio 10 d., vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 6 dalimi parengti Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centro, Kalvarijos globos ir užimtumo centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų reorganizavimo sąlygų aprašą, ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.101 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka jį paskelbti viešai vieną kartą visų reorganizavime dalyvaujančių biudžetinių įstaigų nuostatuose nurodytuose šaltiniuose: <https://www.kalvarijaspc.lt>, <https://www.kalvarijosguc.lt> ir <https://www.seimosnamai.kalvarija.lm.lt>.

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

10.3. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės 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 reorganizuojamos įstaigos 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 Kalvarijos savivaldybės tarybos (toliau - savivaldybės tarybos) sprendimas dėl reorganizavimo, patvirtinamas reorganizavimo sąlygų aprašas, Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centro nuostatai.

10.6. Priimtas savivaldybės tarybos sprendimas dėl Kalvarijos socialinių paslaugų centro, Kalvarijos globos ir užimtumo centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų reorganizavimo pateikiamas Juridinių asmenų registrai ne vėliau kaip per 5 dienas po jo priėmimo.

10.7. Per 10 dienų nuo savivaldybės tarybos sprendimo dėl Kalvarijos socialinių paslaugų centro, Kalvarijos globos ir užimtumo centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų reorganizavimo įsigaliojimo parengiami Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų 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 Kalvarijos socialinių paslaugų centro,

Kalvarijos globos ir užimtumo centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų reorganizavimo išgaliojimo surengiamos konsultacijos su reorganizuojamų įstaigų darbuotojais dėl darbo sąlygų pakeitimo ar galimo atleidimo iš darbo, kad būtų išvengta numatomų pertvarkymų neigiamų padarinių arba jie būtų sušvelninti. Apie galimą grupės darbuotojų atleidimą reorganizuojamos įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka raštu praneša Užimtumo tarnybai, pasibaigus konsultacijoms su darbuotojais, bet ne vėliau kaip prieš įteikiant įspėjimus apie galimą darbo sutarties nutraukimą;

10.9. Teisės aktų nustatyta tvarka reorganizuojamos įstaigos įspėja pagal darbo sutartis dirbančius darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą ir (ar) galimą darbo santykių nutraukimą.

10.10. Teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais reorganizuojamų įstaigų darbuotojams, kurių pareigybės naikinamos, gali būti siūloma eiti pareigas reorganizavime dalyvaujančiose įstaigose.

10.11. Iki 2022 m. vasario 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 reorganizuojamų įstaigų patikėjimo teise valdomą nekilnojamąjį turtą, atitinkamai pakeičiami duomenys Nekilnojamojo turto registre.

10.12. Per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dėl įstaigų reorganizavimo reorganizuojamos įstaigos 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 reorganizuojamų įstaigų turtas pagal sprendimo reorganizuoti priėmimo dienos duomenis.

10.14. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės 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 reorganizuojamose įstaigose ir bus tęsiamas reorganizavime dalyvaujančiose įstaigose.

10.15. Marijampolės apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės skyriui patikrinus reorganizuojamų įstaigų buhalterinės apskaitos dokumentus reorganizuojamos įstaigos 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 dalyvaujančios įstaigos turi užtikrinti finansinės informacijos pateikimą į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS).

10.17. Marijampolės apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Marijampolės 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 dalyvaujančios įstaigos reorganizavus reorganizuojamas įstaigas.

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

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

10.20. Kalvarijos socialinių paslaugų centro, Kalvarijos globos ir užimtumo centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų direktoriai iki 2022 m. sausio 28 d. suderina Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centro pareigybių sąrašą ir etatų skaičių su Kalvarijos

savivaldybės administracija.

10.21. Kalvarijos globos ir užimtumo centro direktorius iki 2022 m. sausio 28 d. su Kalvarijos savivaldybės administracija suderina pareigybių sąrašą ir teikia prašymą savivaldybės tarybai dėl maksimaliai leistino etatų skaičiaus patvirtinimo.

10.22. Kalvarijos savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka įspėja Kalvarijos socialinių paslaugų centro direktorių ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų direktorių apie darbo sąlygų pasikeitimą ar atleidimą, nesutikus dirbti pakeistomis sąlygomis arba nesutikus būti perkeltam į laisvą darbo vietą.

## **V SKYRIUS TURTO VERTINIMAS IR INVENTORIZAVIMO TVARKA**

11. Administracijos direktoriaus įsakymu iki 2022 m. vasario 28 d. sudaroma komisija Kalvarijos socialinių paslaugų centro direktoriaus ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų direktoriaus reikalų perdavimui – priėmimui (toliau – Komisija).

12. Kalvarijos socialinių paslaugų centro direktoriui ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų direktoriui pavedama inventorizuoti valdomą Savivaldybės ir valstybės turtą, dalyvaujant Kalvarijos globos ir užimtumo centro materialiai atsakingam asmeniui ir Savivaldybės administracijos atstovams iki 2022 m. vasario 28 d.

13. Kalvarijos socialinių paslaugų centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų teisės, pareigos ir joms vykdyti reikalingi dokumentai, inventorizuotas turtas (išskyrus nekilnojamąjį), archyvai, informacija apie informintus bendruosius dokumentus (išskyrus buhalterinės apskaitos dokumentus) teisės aktų nustatyta tvarka pagal perdavimo ir priėmimo aktus iki 2022 m. vasario 28 d. perduodami po reorganizavimo veiksiančiam Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centrui.

14. Inventorizavus reorganizuojamų įstaigų turtą bei atsiskaitymus ir atsižvelgus į Komisijos reorganizuojamos įstaigos turtiniams, organizaciniams bei darbuotojų darbo santykių klausimams spręsti siūlymus, iki 2022 m. vasario 28 d. parengiami ir pasirašomi teisės aktai dėl valstybei ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir šiuo metu reorganizuojamų įstaigų patikėjimo teise valdomo turto perdavimo po reorganizavimo tęsiančiam veiklą Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centrui valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise (atsakingi vykdytojai – reorganizavime dalyvaujančių įstaigų vadovai).

15. Pasirašius perdavimo ir priėmimo aktus, nuo pasirašymo momento už Kalvarijos socialinių paslaugų centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų perduotų apskaitos dokumentų ir finansinės atskaitomybės bei kitų dokumentų apsaugos organizavimą atsako Kalvarijos savivaldybės socialinių paslaugų centro direktorius.

## **VI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR PRIEVOLIŲ PERĖMIMAS**

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

17. Reorganizuojamos įstaigos 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 reorganizuojamų biudžetinių įstaigų vadovų patvirtintą sąrašą, pasirašant perdavimo-priėmimo aktus.

18. Kalvarijos socialinių paslaugų centro ir Kalvarijos savivaldybės šeimos globos namų

antspaudai, pasirašius turto ir dokumentacijos perdavimo-priėmimo aktus, teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinami.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

Biudžetinės įstaigos Kalvarijos socialinių paslaugų  
centro direktorė

Eglė Raškauskienė

Biudžetinės įstaigos Kalvarijos savivaldybės  
šeimos globos namų direktorė

Oksana Vasiliauskienė

Biudžetinės įstaigos Kalvarijos globos ir užimtumo  
centro vyriausioji socialinė darbuotoja, atliekanti direktoriaus funkcijas

Laimutė Klimecienė

---