

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
socialinės apsaugos ir darbo ministro  
2010 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. A1-246  
(Lietuvos Respublikos  
socialinės apsaugos ir darbo ministro  
2017 m. birželio 5 d. įsakymo Nr. A1-284  
redakcija)

## **KLAIPĖDOS APSKRITIES GESTŲ KALBOS VERTĖJŲ CENTRO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos apskrities gestų kalbos vertėjų centras (toliau – centras) yra įstaiga prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Socialinės apsaugos ir darbo ministerija), kurios paskirtis – teikti gestų kalbos vertimo paslaugas Klaipėdos ir Tauragės apskrityse ir gerinti informacijos prieinamumą klausos negalia turintiems asmenims.

2. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais gestų kalbos vertimus reglamentuojančiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke ir antspaudą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu bei savo pavadinimu. Centro buveinės adresas – J. Janonio g. 32, 92246 Klaipėda.

4. Centras yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto. Centrai finansuoti gali būti naudojamos ir kitos gautos lėšos.

5. Centro savininkė yra valstybė. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Socialinės apsaugos ir darbo ministerija. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos kompetenciją įgyvendinant centro savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6. Centro vieši pranešimai skelbiami centro interneto svetainėje [www.klgestai.lt](http://www.klgestai.lt).

7. Centro nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka. Centro nuostatų pakeitimo projektas derinamas su Neįgaliųjų reikalų departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas).

### **II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

8. Centro veiklos tikslai yra:

8.1. plėtoti lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugas klausos negalia turintiems asmenims, gerinti šių paslaugų ir informacijos prieinamumą;

8.2. sudaryti sąlygas visuomenei ir klausos negalia turintiems asmenims bendrauti lietuvių gestų ir lietuvių kalba, plėtoti abipusę informacinę aplinką prieinamumą.

9. Centras, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

9.1. teikia lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugas;

9.2. analizuoja ir vertina lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugų poreikį Klaipėdos ir Tauragės apskrityse;

9.3. užtikrina lietuvių gestų kalbos vertėjų, dirbančių centre, kvalifikacijos kėlimą;

9.4. bendradarbiauja ir organizuoja pasitarimus, konferencijas su kitomis įstaigomis bei organizacijomis lietuvių gestų kalbos vertimo ir vartojimo klausimais;

9.5. užtikrina centro lietuvių gestų kalbos vertimo paslaugų organizavimo ir teikimo kokybę, atsižvelgdamas į centro nuostatų 10.1 papunktyje nurodytų valstybės institucijų ir neįgaliųjų nevyriausybinių organizacijų rekomendacijas bei pasiūlymus.

10. Centras taip pat atlieka šias funkcijas:

10.1. bendradarbiauja su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Neįgaliųjų reikalų departamentu, neįgaliųjų nevyriausybėmis organizacijomis, valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis;

10.2. patikėjimo teise valdo, naudoja valstybės turtą ir juo disponuoja;

10.3. vykdo organizacinę, ūkinę ir finansinę centro veiklą;

10.4. užtikrina valstybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį, materialinių vertybių apskaitą;

10.5. tvarko buhalterinę apskaitą ir rengia statistines ataskaitas;

10.6. atlieka kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS CENTRO TEISĖS**

11. Centras, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų, kitų juridinių asmenų, fizinių asmenų informaciją ir pasiūlymus centro kompetencijai priskirtais klausimais;

11.2. pasitelkti kitų įstaigų (jų vadovų sutikimu) atstovus, specialistus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) centro kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;

11.3. pagal kompetenciją sudaryti sutartis;

11.4. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti.

### **IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

12. Centro veikla organizuojama vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintais metiniais veiklos planais, parengtais vadovaujantis Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, ir skelbiamais centro interneto svetainėje. Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius vertina, kaip vykdomas centro metinis veiklos planas.

Centro administracijos padalinių veikla reguliuojama direktoriaus patvirtintomis centro darbo tvarkos taisyklėmis, struktūrinių padalinių nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais.

13. Centrai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas priima ir iš jų atleidžia socialinės apsaugos ir darbo ministras. Centro direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas socialinės apsaugos ir darbo ministrui.

14. Centro direktorius:

14.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo jam nustatytas pareigas;

14.2. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

14.3. organizuoja centro darbą, kad būtų įgyvendinami centro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

14.4. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

14.5. atsako už centrai numatytą veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų atlikimą;

14.6. pagal kompetenciją sudaro sutartis centrai numatytiems veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

- 14.7. tvirtina:
- 14.7.1. centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą (suderinęs su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir Neįgaliųjų reikalų departamentu);
  - 14.7.2. tarnybinių atlyginimų koeficientus, nevirsydamas darbo užmokesčiui nustatytą lėšų;
  - 14.7.3. centro darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus;
  - 14.8. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus;
  - 14.9. skatina darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;
  - 14.10. disponuoja centrai skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo banko čekius, įgaliojimus ir kitus dokumentus;
  - 14.11. atstovauja centrui valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat bendraujant su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
  - 14.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
  - 14.13. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą nustatytu laiku;
  - 14.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.
15. Centro direktorius gali turėti pavaduotoją, kuri, suderinęs su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir Neįgaliųjų reikalų departamentu, priima į pareigas ir iš jų atleidžia centro direktoriaus Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Centro direktoriaus pavaduotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas centro direktoriui. Centro direktoriui laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas vykdo centro direktoriaus pavaduotojas arba direktoriaus įsakymu paskirtas centro darbuotojas.
16. Centro direktoriaus pavaduotojas:
- 16.1. koordinuoja ir kontroliuoja centrui numatytų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą pagal centro direktoriaus jam nustatytą kompetenciją;
  - 16.2. atlieka kitas centro direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.
17. Centro darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo, taip pat darbo užmokesčio jiems mokėjimo tvarką bei sąlygas nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti darbo santykius reglamentuojantys teisės aktai.

## **V SKYRIUS CENTRO VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ**

18. Centro vidaus auditą atlieka Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
19. Centro valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
20. Centro metinio veiklos plano įgyvendinimą kontroliuoja centro direktorius.
21. Centro finansų kontrolė vykdoma centro direktoriaus nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Centras gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
-