

7.12. informacijos pateikiamą Socialinės paramos skyriui ir savivaldybės merui apie Skalvijos namų direktoriaus nedarbingumą, išvykimą į komandiruotes ir kitą reikšmingą informaciją.

8. Skalvijos namų direktoriui už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą atsakomybė taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. Skalvijos namų direktoriaus tarnybinių komandiruočių, atostogų, nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, jo funkcijas vykdo Skalvijos namų direktoriaus pavaduotojas arba savivaldybės mero potvarkiu paskirtas įstaigos specialistas.

10. Atleidžiamas iš pareigų Skalvijos namų direktorius perduoda reikalus perimančiam įgaliotam asmeniui, surašant Skalvijos namų reikalų perdavimo-priėmimo aktą. Direktorius privalo perduoti visus dokumentus (ir nebaigtus vykdyti taip pat), nebaigtas spręsti bylas, finansinius dokumentus, raktus, antspaudus, turta.

