

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, kvalifikacijos tobulinimą bei papildomų kompetencijų įgijimą įteisinančių dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, Nuostatų pildymo ir keitimo, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centras, trumpasis pavadinimas – Rokiškio švietimo centras.

3. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 300026051.

4. Centro įsteigimo data – 2004 m. gegužės 13 d.

5. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

7. Centro savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

8.1. tvirtina Centro nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo ar likvidavimo;

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

8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Buveinė – P. Širvio g. 1, LT-42155 Rokiškis.

10. Grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

14. Centras vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

15. Centras išduoda dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo (si) ir neformaliojo mokymo (si) veiklose patvirtinančius dokumentus:

15.1. pažymėjimus, patvirtinančius švietimo programų baigimą ir kompetencijų įgijimą;

15.2. pažymas, patvirtinančius dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo (si) renginiuose;

15.3. pažymas, patvirtinančius dalyvavimą rengiant ir įgyvendinant neformaliojo suaugusiųjų mokymo (si) programas.

16. Centras turi paramos gavėjo statusą.

17. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą

grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

18. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. Centro švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 19.2.2. kitas mokymas, kodas 85.5.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas, kodas 18;
 - 20.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.3. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
 - 20.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
 - 20.7. kita išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
 - 20.8. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
21. Centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui (vaikui, jaunimui, suaugusiems, senjorams) mokytis visą gyvenimą, tenkinant pažinimo, ugdymosi poreikius, tobulinant įgytą kvalifikaciją bei įgyjant papildomų kompetencijų.
22. Centro veiklos uždaviniai:
 - 22.1. tenkinti suaugusiųjų ir švietimo bendruomenių narių profesinio tobulėjimo ir (ar) savišvietos poreikius, padedant įgyti ir (ar) ugdyti bendrąsias ir profesines kompetencijas;
 - 22.2. organizuoti metodinę veiklą, skleisti šalies ir užsienio pedagogų veiklos inovacijas, teikti informacinę, konsultacinę, kvalifikacijos tobulinimo ir kitą pagalbą mokykloms, mokytojams;
 - 22.3. aktyvinti ir plėtoti savivaldybės institucijų, veikiančių švietimo srityje, bendradarbiavimą ir socialinę partnerystę;
 - 22.4. sudaryti sąlygas savivaldybės vaikams dalyvauti renginiuose, padedančiuose tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius.
23. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 23.1. planuoja, koordinuoja ir įgyvendina suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklas;
 - 23.2. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo ir kitus renginius;
 - 23.3. rengia ir siūlo kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 23.4. konsultuoja kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo klausimais;
 - 23.5. koordinuoja rajono neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų plano rengimą ir įgyvendinimą;
 - 23.6. tiria savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo poreikius;
 - 23.7. teikia neformaliojo bei tęstinio mokymosi paslaugas suaugusiems;
 - 23.8. informuoja ir konsultuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo dalyvius;
 - 23.9. organizuoja ir koordinuoja švietimo bendruomenių metodinę veiklą, kolegialų dalijimąsi patirtimi;
 - 23.10. organizuoja ir vykdo pedagoginės literatūros, mokyklinės dokumentacijos, metodinių priemonių paskirstymą rajono ugdymo įstaigoms;
 - 23.11. kaupia pedagoginę literatūrą ir sudaro sąlygas ja naudotis;
 - 23.12. organizuoja įvairių dalykų konkursus, olimpiadas ir kitus renginius mokiniams;
 - 23.13. kuruoja rajono mokinių profesinį informavimą, konsultavimą, orientavimą;

- 23.14. inicijuoja ir (ar) vykdo projektus ir dalyvauja kitų institucijų projektuose;
- 23.15. vykdo metodinę, kultūrinę, šviečiamąją ir kitą veiklą;
- 23.16. užtikrina higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią darbo aplinką;
- 23.17. teikia mokamas paslaugas pagal savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas kainas.
- 24. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

25. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 25.1. parinkti tinkamas savo darbo formas ir metodus;
- 25.2. lankytis rajono formaliojo bei neformaliojo švietimo institucijose, organizuojant suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimą ir dalijimąsi gerąja darbo patirtimi bei organizuojant mokinių neformaliojo švietimo renginius;
- 25.3. gauti reikiamą informaciją iš Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, iš kitų valstybės, savivaldybių institucijų, švietimo įstaigų;
- 25.4. konsultuotis su kitų institucijų bei įstaigų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti laikinas darbo grupes;
- 25.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 25.6. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.7. sudaryti sutartis bei bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio juridiniais ir fiziniais asmenimis ir plėtoti socialinę partnerystę;
- 25.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.9. verstis Centro nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 25.10. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 25.11. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo ir kitus renginius;
- 25.12. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas neformaliojo švietimo programas, projektus;
- 25.13. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 25.14. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Centro pareigos:

- 26.1. užtikrinti Centrai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;
- 26.2. sudaryti Centro darbuotojams ir paslaugomis besinaudojantiems asmenims saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 26.3. viešai skelbti informaciją apie Centro veiklą;
- 26.4. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu savivaldybės, valstybės turtu ir lėšomis;
- 26.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

- 27.1. direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Centro taryba (toliau – Taryba) ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 27.2. direktoriaus patvirtintas Centro metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Taryba.

28. Centrui vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

29. Direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniiui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Centro nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

30. Laikinai direktoriui nesant Centre (atostogų, komandiruotės, ligos metu), jo funkcijas atlieka Centro specialistas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija ar kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

31. Direktorius:

31.1. vadovauja Centro strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, stebi, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

31.2. tvirtina Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo, vertina darbuotojų veiklos rezultatus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;

31.4. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;

31.5. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

31.6. rengia ir tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles;

31.7. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

31.8. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Centro turto, lėšomis;

31.9. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

31.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.11. atstovauja Centrui kitose institucijose, Centro vardu sudaro sutartis dėl Centro funkcijų atlikimo;

31.12. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir Centro direktoriaus pareigybės aprašyme.

32. Centro direktorius atsako už:

32.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus;

32.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Centro valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, Centro bendruomenės narių informavimą, Centro personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.3. Centro finansinę veiklą. Svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Centro lėšų (įskaitant lėšas, skirtas darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

33. Centre veikia viena savivaldos institucija – Taryba.

34. Taryba telkia Centro darbuotojus ir organizuojamų suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklų dalyvius demokratiniam įstaigos valdymui, dalyvauja sprendžiant Centrui aktualius klausimus, padeda Centro direktoriui atstovauti teisėtiems Centro interesams. Taryba turi

patariamąj balsą teisę. Tarybos narių negali būti Centro direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Taryba sudaroma trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka.

36. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

37. Tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti Centro direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

38. Tarybą sudaro 3 Centro darbuotojai, 2 pedagogų metodinių būrelių pirmininkų deleguoti atstovai. Centro darbuotojus atviru balsavimu renka visuotinis darbuotojų susirinkimas.

39. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

40. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja Centro direktorius.

41. Taryba:

41.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. pritaria Centro direktoriaus teikiamiems strateginiam ir metiniam veiklos planams;

41.3. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą;

41.4. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokymo (si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

41.5. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo;

41.6. sprendžia Centrai svarbius palankios mokymo (si) aplinkos kūrimo ir veiklos tobulinimo klausimus, teikia savivaldybės tarybai siūlymus dėl Centro materialinio aprūpinimo;

41.7. svarsto Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;

41.8. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar Centro direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

43. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems (delegavusiems) Centro bendruomenės nariams kartą per metus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

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

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

46. Direktorius ir darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

47. Centras valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

48. Centro lėšų šaltiniai:

48.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

48.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

48.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

- 48.4. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;
- 48.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
49. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Centro buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
52. Centro veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.
53. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
55. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir / ar vietos spaudoje.
56. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.
57. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
58. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo, Vyriausybės nustatytais pagalbos įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijais bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
59. Centro struktūros pertvarka vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vyriausybės nustatytais pagalbos įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijais bei kitais teisės aktais.

Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centro
direktorė

Elinga Mikulėnienė