Rokiškio rajono savivaldybės mero

2024 m. liepos 8 d. potvarkio Nr. MV-393

priedas

**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, 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 arba RŠC.

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 (toliau – Savivaldybė), savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Centro savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymuose.

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

9. Pagrindinė grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kita grupė – švietimo pagalbos įstaiga.

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

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

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

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

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

14.2. pažymas, patvirtinančias dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(si) renginiuose;

14.3. pažymas, patvirtinančias dalyvavimą rengiant, kuriant ir įgyvendinant neformaliojo suaugusiųjų mokymo(si) programas.

15. Centras turi struktūrinį padalinį – Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – Tarnyba):

15.1. buveinė – P. Širvio g. 1, LT-42155 Rokiškis;

15.2. įsteigimo data – 2023 m. liepos 1 d.;

15.3. Tarnybos veiklos sritis – pagalba mokiniui, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojui ir mokyklai;

15.4. Tarnybos paskirtis – įvertinti specialiuosius ugdymosi poreikius ir nustatyti jų lygį, teikti rekomendacijas ugdymui, skirti švietimo pagalbą ir (arba) ugdymo pritaikymą, teikti švietimo pagalbą mokiniams (vaikams), ir teikti ekspertinę ir (ar) informacinę pagalbą;

15.5. Tarnyba veikia pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus.

16. Centras turi paramos gavėjo statusą.

17. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės (valstybės) herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

18. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

19. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Centro švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.2. kitas mokymas, kodas 85.5.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kita leidyba, kodas 22.15;

21.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.3. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

21.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

21.7. kita išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;

21.8. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.9. teisinė veikla, kodas 69.10;

21.10. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

21.11. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas, kodas 84.12.

22.Centro veiklos tikslai:

22.1. sudaryti sąlygas asmeniui (jaunimui, suaugusiems, senjorams) mokytis visą gyvenimą, tenkinant pažinimo, ugdymosi poreikius, tobulinant įgytą kvalifikaciją bei įgyjant papildomų kompetencijų;

22.2. didinti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokykloms.

23. Centro veiklos uždaviniai:

23.1. tenkinti suaugusiųjų ir švietimo bendruomenių narių profesinio tobulėjimo ir (ar) savišvietos poreikius, padedant įgyti ir (ar) ugdyti bendrąsias ir profesines kompetencijas;

23.2. organizuoti metodinę veiklą, skleisti šalies ir užsienio pedagogų veiklos inovacijas, teikti informacinę, konsultacinę, kvalifikacijos tobulinimo ir kitą pagalbą mokykloms, mokytojams;

23.3. aktyvinti ir plėtoti savivaldybės institucijų, veikiančių švietimo srityje, bendradarbiavimą ir socialinę partnerystę;

23.4. sudaryti sąlygas savivaldybės mokiniams (vaikams) dalyvauti renginiuose, padedančiuose tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.5. nustatyti ir įvertinti mokinio (vaiko) specialiuosius ugdymosi poreikius ir / ar psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, optimaliai pritaikyti ugdymo programą ir formą;

23.6. teikti konsultacinę pagalbą mokinio (vaiko) pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo, jo organizavimo ir (arba) švietimo pagalbos teikimo, ugdymosi problemų sprendimo klausimais, siekiant didinti švietimo veiksmingumą ir tobulinti švietimo teikėjų veiklą įtraukčiai užtikrinti;

23.7. atlikti mokinio (vaiko) psichologinį konsultavimą ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimą dėl jų vaikų psichologinių problemų.

24. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

24.1. planuoja, koordinuoja ir įgyvendina suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklas;

24.2. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo ir kitus renginius;

24.3. rengia ir siūlo kvalifikacijos tobulinimo programas;

24.4. konsultuoja kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo klausimais;

24.5. koordinuoja Savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų plano rengimą ir įgyvendinimą;

24.6. tiria Savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo poreikius;

24.7. teikia neformaliojo bei tęstinio mokymosi paslaugas suaugusiems;

24.8. informuoja ir konsultuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo dalyvius;

24.9. organizuoja ir koordinuoja švietimo bendruomenių metodinę veiklą, kolegialų dalijimąsi patirtimi;

24.10. organizuoja ir vykdo pedagoginės literatūros, mokyklinės dokumentacijos, metodinių priemonių paskirstymą Savivaldybės ugdymo įstaigoms;

24.11. kaupia pedagoginę literatūrą ir sudaro sąlygas ja naudotis;

24.12. organizuoja įvairių dalykų konkursus, olimpiadas ir kitus renginius mokiniams;

24.13. koordinuoja Savivaldybės mokinių profesinį informavimą, konsultavimą, orientavimą;

24.14. organizuoja ir koordinuoja Trečiojo amžiaus universiteto veiklą;

24.15. inicijuoja ir (ar) vykdo projektus ir dalyvauja kitų institucijų projektuose;

24.16. vykdo metodinę, kultūrinę, šviečiamąją ir kitą veiklą;

24.17. atlieka mokinio (vaiko) vertinimą: specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimas, prireikus švietimo pagalbos ir (ar) ugdymo pritaikymo skyrimas, mokinio (vaiko) ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas dėl mokinio (vaiko) asmenybės, ugdymosi problemų, specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, ugdymo pritaikymo skyrimo, rekomendacijų švietimo teikėjams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokinio (vaiko) ugdymo teikimas, mokinio (vaiko) ugdymo ir ugdymosi poreikių ir pažangos įvertinimas, mokinio (vaiko) brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą įvertinimas(toliau – Vertinimas);

24.18. teikia švietimo informacinę pagalbą mokiniams, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas mokyklose ir kituose švietimo teikėjuose, veikiančiuose savivaldybės teritorijoje ir (arba) jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

24.19. atlieka Vertinimą: savivaldybės teritorijoje gyvenančių 5 metų vaikų brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą, mokiniams (turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių – iki 21 metų, o tiems, kurie dėl ligos mokėsi su pertraukomis ir pateikė tokių pertraukų priežastį pagrindžiančius dokumentus, – iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 23 metai, pabaigos, jeigu mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, specialiosiose klasėse ir vyresniems, jeigu nori įgyti pagrindinį išsilavinimą), gyvenantiems Savivaldybės teritorijoje ir / ar ugdomiems mokyklose, kurių savininkas yra Savivaldybė;

24.20. nustato mokinio (vaiko) galias ir sunkumus, raidos ypatumus, asmenybės ir ugdymosi problemas, išskiria ugdymosi galias ir sunkumus, analizuoja ugdymosi sunkumų pobūdį bei ugdymosi aplinkos veiksnius, nustato ugdymo pritaikymo poreikį, priima sprendimus dėl švietimo pagalbos skyrimo;

24.21. nustato specialiųjų ugdymosi poreikių lygį, rekomenduoja specialiąsias mokymo ir techninės pagalbos priemones, ugdymosi aplinkos pritaikymo būdus, siekiant sudaryti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui (vaikui) optimalias ugdymosi sąlygas;

24.22. atlieka socialinės edukacinės aplinkos poveikio mokinio (vaiko) ugdymuisi ir mokymuisi įvertinimą bei nustato socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui (vaikui) poreikį;

24.23. įvertina mokinių (vaikų) kalbėjimo, kalbos ir (ar) komunikacijos raidą, gebėjimus, išskiria ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius ir identifikuoja kalbėjimo, kalbos sutrikimus ir / ar sunkumus;

24.24. teikia mokiniui (vaikui) psichologinį konsultavimą: įvardina ir išskiria mokinio (vaiko) bendravimo, elgesio, emocines, tarpusavio santykių, saviraiškos problemas, konsultuoja mokinius (vaikus), išgyvenančius krizes ar traumuojančius įvykius;

24.25. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl jų vaikų psichologinių problemų;

24.26. padeda mokyklos vaiko gerovės komisijai ir krizių valdymo komandoms krizių mokykloje metu;

24.27. teikia ekspertinę ir (ar) informacinę pagalbą švietimo teikėjams;

24.28. bendradarbiauja su Savivaldybės vykdomąja institucija, Lietuvos įtraukties švietime centru, Nacionaline švietimo agentūra, kitų savivaldybių tarnybomis, švietimo centrais bei švietimo teikėjais, vaiko teisių apsaugos institucijomis, asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės visuomenės sveikatos biuru, institucijomis ir (arba) organizacijomis, kurios teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę kreiptis į įstaigą dėl duomenų pateikimo;

24.29. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie įstaigos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos ir (arba) socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

24.30. užtikrina higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią darbo aplinką;

24.31. teikia mokamas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas kainas;

24.32. konsultuoja ir teikia pagalbą Savivaldybės švietimo įstaigoms teisės klausimais.

25. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. pasirinkti tinkamas savo darbo formas ir metodus;

26.2. lankytis Savivaldybės formaliojo bei neformaliojo švietimo institucijose, organizuojant suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimą ir dalijimąsi gerąja darbo patirtimi bei organizuojant mokinių neformaliojo švietimo renginius;

26.3. gauti reikiamą informaciją iš Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, iš kitų valstybės, savivaldybių institucijų, švietimo įstaigų;

26.4. konsultuotis su kitų institucijų bei įstaigų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti laikinas darbo grupes;

26.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

26.6. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

26.7. sudaryti sutartis bei bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio juridiniais ir fiziniais asmenimis ir plėtoti socialinę partnerystę;

26.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

26.9. verstis Centro nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.10. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;

26.11. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo ir kitus renginius;

26.12. rengti ir įgyvendinti parengtas neformaliojo švietimo programas, projektus;

26.13. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

26.14. parinkti, taikyti vertinimo metodikas ir konsultavimo technikas, laiduojančias specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos veiksmingumą;

26.15. atstovauti įstaigos ir Savivaldybės švietimo įstaigų interesus darbo ginčų komisijose, valstybės institucijose, Savivaldybės institucijose, visų pakopų teismuose ir rengti susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoti susijusių dokumentų rengimą.

26.16. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Centro pareigos:

27.1. užtikrinti Centrui pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;

27.2. užtikrinti teikiamos pagalbos atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytiems reikalavimams;

27.3. užtikrinti atliekamų paslaugų kokybę ir informacijos konfidencialumą;

27.4. sudaryti Centro darbuotojams ir paslaugomis besinaudojantiems asmenims saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

27.5. viešai skelbti informaciją apie Centro veiklą;

27.6. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu Savivaldybės, valstybės turtu ir lėšomis;

27.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV SKYRIUS**

**CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

28.1. direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Centro taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.2. direktoriaus patvirtintas Centro metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Taryba.

29. Centrui vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Centro direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Centro nuostatų, teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Centro direktoriaus ligos, komandiruotės, atostogų metu, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas pedagoginiam psichologiniam darbui, o nesant pavaduotojo – kitas Centro direktoriaus įsakymu ar Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

32. Direktorius:

32.1. organizuoja Centro veiklą, įgyvendindamas strateginį Centro valdymą;

32.2. vadovauja rengiant Centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.3. organizuoja Centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

32.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Centrodarbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), tvirtina jų pareigybių aprašymus, vertina darbuotojų veiklos rezultatus;

32.5. nustato Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, suderinęs su Savivaldybės vykdomąja institucija;

32.6. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Centre nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.7. tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles ir Tarnybos nuostatus;

32.8. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

32.9. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

32.10. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

32.11. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

32.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Centro veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Centro tikslų, kartu su Centro savivaldos institucija sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

32.14. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Centro valdymo ir mokinių saugumo;

32.15. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Centro savivaldos institucijai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Savivaldybės švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

32.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Centro turtu, lėšomis;

32.18. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

32.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

33. Centro direktorius atsako už:

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

33.2. 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;

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

33.4. Tarnybos veiklą, jos kokybę ir rezultatus, teikiamų paslaugų prieinamumą, reikiamą Tarnybos specialistų kvalifikaciją, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**CENTRO SAVIVALDA**

34. Centre veikia viena savivaldos institucija – Taryba.

35. 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 patariamojo balso teisę. Tarybos nariu negali būti Centro direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Taryba sudaroma trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka.

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

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

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

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

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

42. Taryba:

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

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

42.3. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

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

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

42.6. sprendžia Centrui svarbius palankios mokymo(si) aplinkos kūrimo ir veiklos tobulinimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl Centro materialinio aprūpinimo;

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

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

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

44. 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**

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

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

47. Direktorius ir darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Centro darbuotojų atestacija vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta tvarka.

48. Centro direktoriaus, jo pavaduotojo pedagoginiam psichologiniam darbui veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

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

50. Centro lėšų šaltiniai:

50.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

50.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas;

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

50.4. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

50.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

50.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. 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.

53. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

54. Centro išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

55. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

56. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

57. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vykdo Centro veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pateiktas rekomendacijas, direktoriaus metų veiklos vertinimo rezultatus.

**VIII SKYRIUS**

**RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMAS IR DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

58. Centro dokumentai rengiami, tvarkomi, apskaitomi bei saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitų, dokumentų valdymą reglamentuojančių, teisės aktų nustatyta tvarka.

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

60. Centro interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Centre vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokamas paslaugas, laisvas darbo vietas, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

61. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje ir / ar kitose visuomenės informavimo priemonėse.

62. Centro nuostatai keičiami ir / ar papildomi Savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

63. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

64. 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 aktųnustatyta tvarka.

65. Centro struktūros pertvarka vykdoma 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