



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2022 m. lapkričio 30 d. Nr. VI.TS-248
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3, 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Elektrėnų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Elektrėnų švietimo paslaugų centro direktorių pasirašyti šio sprendimo 1 punktu patvirtintus Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka pateikti juos registruoti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus veiksmus (įskaitant, bet neapsiribojant prašymų, raštų ir kitų dokumentų pasirašymu bei tvirtinimu), susijusius su Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatų įregistravimu Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Elektrėnų savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 28 d. sprendimą Nr. V.TS–227 „Dėl Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo, įteikimo arba pranešimo apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijai, adresu: Vilniaus g. 27, Vilnius, arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui, adresu: Žygimantų g. 2, Vilnius.

Meras



Kęstutis Vaitukaitis

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2022 m. lapkričio 30 d.
sprendimu Nr. VI TS-248



ELEKTRĖNŲ ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų švietimo paslaugų centro (toliau – Centro) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Centro grupę, tipus, pagrindinę paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, kvalifikacijos tobulinimą įteisinančių dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Elektrėnų švietimo paslaugų centras, trumpasis pavadinimas – Elektrėnų ŠPC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 181639188.

3. Centro įsteigimo data – 2002 m. sausio 1 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – Savivaldybės įstaiga.

6. Centro savininkė Elektrėnų savivaldybė.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Elektrėnų savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Centro nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

8. Centro buveinė – Rungos g. 5, Elektrėnai.

9. Centro grupė – švietimo pagalbos grupė (kodas – 3150).

10. Centro pagrindinis tipas – švietimo pagalbos tarnyba (kodas – 3153), kitas tipas – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla (kodas – 3181).

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Centro pagrindinė veikla – teikti Elektrėnų savivaldybės mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojantiems skyrių vedėjams, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, kitiems suaugusiems asmenims (toliau – asmenys) ir (ar) mokykloms informacinę, konsultacinę, kvalifikacijos tobulinimo ir kitą pagalbą.

13. Centre išduodami šie dokumentai, patvirtinantys dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(si) ir neformaliojo mokymo(si) veiklose:

13.1. pažymėjimai, patvirtinantys švietimo programų baigimą, kompetencijų įgijimą / patobulinimą;

13.2. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(si) renginiuose;

13.3. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą rengiant ir įgyvendinant neformalaus suaugusiųjų švietimo programas.

14. Centras turi vieną skyrių – Pedagoginę psichologinę tarnybą.

14.1. oficialus pavadinimas – Elektrėnų švietimo paslaugų centro Pedagoginė psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba);

14.2. įsteigimo data – 2004 m. rugpjūčio 15 d.;

14.3. buveinė – Rungos g. 5, Elektrėnai;

14.4. Tarnybos paskirtis – nustatyti mokinio (vaiko) asmenybės ir ugdymosi problemas, įvertinant specialiuosius poreikius, jų lygį, skirti specialųjį ugdymąsi, teikti švietimo pagalbą mokiniams (vaikams), ją koordinuoti, teikti psichologinę pagalbą mokytojams ar kitiems švietimo įstaigos darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigose.

15. Centras yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Elektrėnų savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, paramos gavėjo statusą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Centro veiklos sritis – švietimas.

17. Centro pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

18. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2. kitas mokymas, kodas 85.50;

18.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

19.2. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

19.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.4. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

19.5. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

19.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.7. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.8. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

19.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

19.10. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;

19.11. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

19.12. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

20. Centro veiklos tikslas – užtikrinti švietimo pagalbą Elektrėnų savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo įstaigų vadovams, pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams, sudaryti sąlygas nuolatiniam švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų mokymui(si).

21. Centro veiklos uždaviniai:

21.1. tenkinti suaugusiųjų ir švietimo bendruomenių narių (mokytojų, nepedagoginių darbuotojų, tėvų) profesinio tobulėjimo ir / ar savišvietos poreikius, padedant tobulėti ir / ar ugdyti bendrąsias ir profesines kompetencijas;

21.2. skatinti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų iniciatyvas, profesinės, kūrybinės, socialinės, visuomeninės, kultūrinės, pilietinės patirties sklaidą, aktyvinant ir plėtojant Savivaldybės įstaigų, veikiančių švietimo srityje, bendradarbiavimą ir socialinę partnerystę;

21.3. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas spręsti, rekomenduoti optimalią ugdymo vietą ir formą;

21.4. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas;

21.5. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą;

21.6. teikti savivaldybės mokinių pavėžėjimo į mokyklas organizavimo paslaugas Savivaldybės švietimo įstaigoms;

21.7. dalyvauti koordinuotai ir kompleksiskai sprendžiant švietimo, kultūros, sveikatos ir socialinių paslaugų problemas, šių paslaugų prieinamumo ir kokybės klausimus, bendradarbiauti su kitais paslaugų teikėjais.

22. Vykdydamas pavestus uždavinius Centras atlieka šias funkcijas:

22.1. planuoja, koordinuoja ir įgyvendina švietimo bendruomenių ir kitų suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklas;

22.2. informuoja, konsultuoja ir teikia paslaugas karjeros specialistams, neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyviams;

22.3. Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimu koordinuoja Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų plano įgyvendinimą;

22.4. tiria savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi poreikius;

22.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių veiksmingumą bei jų poveikį švietimo kokybei;

22.6. inicijuoja ir / ar vykdo Savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus, skatina gerosios patirties sklaidą;

22.7. koordinuoja Savivaldybės mokyklų metodinės tarybos ir Savivaldybės metodinių būrelių veiklą;

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

22.9. koordinuoja profesinio informavimo, konsultavimo ir ugdymo karjerai priemones ir veiklą;

22.10. organizuoja savivaldybės etapo mokinių dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius, analizuoja jų rezultatus ir skatina nugalėtojus. Organizuoja mokinių ir juos lydinių asmenų pavėžėjimą į šalies etapo olimpiadas, konkursus;

22.11. organizuoja suaugusiųjų pavėžėjimo neformaliojo švietimo ar savišvietos reikmėms paslaugas. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka organizuoja mokinių pavėžėjimą į mokyklas ir vykdo važiavimo išlaidų kompensavimą. Koordinuoja švietimo įstaigose esančių mokyklinių (geltonųjų) autobusų racionalų panaudojimą ir mokinių vežimo organizavimą, teikia siūlymus dėl mokinių vežimo sąlygų gerinimo;

22.12. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, organizuoja neformaliojo vaikų švietimo, bendrojo ugdymo mokyklų pažymėjimų ir brandos atestatų blankų išdavimą, tvarko jų apskaitą;

22.13. organizuoja švietimo įstaigų aprūpinimą mokykline dokumentacija ir nemokama literatūra;

22.14. renka, valdo ir atlieka kiekybinę Savivaldybės švietimo įstaigų finansinės informacijos analizę. Sudaro suvestines ataskaitas ir jas pateikia Savivaldybės administracijai;

22.15. renka ir atlieka statistinių duomenų, gautų iš Savivaldybės švietimo įstaigų ataskaitų analizę;

22.16. įvertina asmens mokymosi sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, mokinio (vaiko) specialiuosius ugdymosi poreikius pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, nustato vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymąsi;

22.17. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, švietimo informacinę pagalbą mokiniams (vaikams), specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims, jeigu jie lanko Savivaldybės švietimo įstaigas, kuriose nėra įsteigtas pagalbos mokiniui specialistų etatas;

- 22.18. teikia informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams) bei švietimo įstaigoms, jų pedagoginiams darbuotojams;
- 22.19. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Savivaldybės švietimo įstaigose teikiamą pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
- 22.210. užtikrina higienos normas, saugią darbo aplinką teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.21. kuria Centro tikslams ir uždaviniams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacinę aplinką;
- 22.22. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.23. teikia mokamas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintus įkainius;
- 22.24. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Centras, įgyvendindamas pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas, turi šias teises:

- 23.1. parinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
- 23.2. gauti reikiamą informaciją iš valstybės, Savivaldybės institucijų, švietimo įstaigų;
- 23.3. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas neformaliojo švietimo programas vaikams ir suaugusiesiems, projektus;
- 23.4. bendradarbiauti, sudaryti bendradarbiavimo sutartis su veiklai įtakos turinčiais šalies ir užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 23.5. inicijuoti ir vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.8. teikti mokamas paslaugas;
- 23.9. siūsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
- 23.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Centro pareigos:

- 24.1. kokybiškai atlikti Centrai pavestas funkcijas;
- 24.2. užtikrinti Centro teikiamų paslaugų prieinamumą ir geros kokybės neformalųjį suaugusiųjų švietimą;
- 24.3. teikti kokybiškas švietimo pagalbos paslaugas mokiniui (vaikui), mokytojui ir mokyklai, tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 24.4. teisės aktų nustatyta tvarka teikti suinteresuotoms institucijoms informaciją apie asmens specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą;
- 24.5. užtikrinti sveiką ir saugią aplinką Centre dirbantiems ir paslaugomis besinaudojantiems asmenims;
- 24.6. sudaryti sąlygas pedagoginių darbuotojų ir kitų darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 24.7. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudoti ir disponuoti priskirtu Savivaldybės, valstybės turtu ir lėšomis;
- 24.8. vykdyti įsipareigojimus pagal sutartis;
- 24.9. informuoti visuomenę apie Centro veiklą;
- 24.10. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Centro veikla organizuojama pagal:

- 25.1. Centro direktoriaus patvirtintą Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

25.2. Centro direktoriaus patvirtintą metinį planą, mėnesio veiklos planus;
25.3. Centrui vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, švietimo įstaigos vadovą viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Direktorius yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

27. Direktorius vykdo šias funkcijas:

27.1. vadovauja rengiant Centro strateginį planą, metinius veiklos planus, juos tvirtina, vadovauja juos vykdant;

27.2. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

27.3. stebi, analizuoja, vertina Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už veiklos rezultatus, inicijuoja Centro veiklos kokybės įšivertinimą;

27.4. suderinęs Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, tvirtina Centro pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Savivaldybės biudžete Centru patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

27.5. nustato Centro direktoriaus pavadootojų veiklos sritis, tvirtina Centro struktūrą;

27.6. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, taiko drausminę atsakomybę;

27.7. nustato Tarnybos specialistų darbo laiką mokinių (vaikų) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, gautiems duomenims apibendrinti, prevencinėms programoms vykdyti, konsultacinei pagalbai teikti ir kitoms funkcijoms atlikti;

27.8. informuoja darbuotojų atstovą ir su juo konsultuojasi priimdamas sprendimą dėl Centro darbo tvarkos taisyklių patvirtinimo ar pakeitimo;

27.9. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių specialistų paiešką;

27.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

27.12. veikia Centro vardu be įgaliojimo, sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

27.13. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

27.15. Rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, Tarnybos specialistams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.16. bendradarbiauja su Elektrėnų savivaldybės ir šalies švietimo įstaigomis švietimo pagalbą teikiančiomis institucijomis ir kitais socialiniais partneriais, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus ir Centro bendruomenės narių informavimą;

27.17. atstovauja Centrui kitose institucijose;

27.18. kiekvienais metais teikia Centru bendruomenei svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Metų veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka;

27.19. teikia ataskaitas, dokumentus Savivaldybės administracijos padaliniiui, kurio reguliavimo sričiai priskirtas Centras, kitoms institucijoms ir garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atsakomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos yra teisingi;

27.20. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Centru lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Centru darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimui ir disponavimui, užtikrina veiksmingą Centru vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Centro direktorius atsako už Centro finansinę veiklą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus, už numatytų priemonių įgyvendinimą, bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią aplinką, informacijos apie Centre vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, svarbiausius Centro veiklos vertinimo rezultatus viešą skelbimą.

29. Direktorius nesant darbe (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, o nesant pavaduotojo – kitas Elektrėnų savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

32. Centro švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

33. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

34. Centro lėšų šaltiniai:

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

34.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

34.3. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

34.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

35. Lėšos naudojamos Centro funkcijoms vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Centro veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija bei jos įgalioti asmenys teisės aktų nustatyta tvarka. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Elektrėnų savivaldybės taryba vykdo Centro veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Centro metų veiklos ataskaitos rezultatus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

40. Informacija apie Centro veiklą, kurią remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais privalu skelbti viešai, skelbiama Centro interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

41. Centro nuostatų papildymą, keitimą inicijuoja Savivaldybės taryba, Savivaldybės administracija, Centro direktorius.
 42. Centro nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.
 43. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.
 44. Centro filialai (skiriai) steigiami, jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-