

IREGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20 20 m.	suppūcio d.šd.
Kodas	195175748

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės tarybos
2021 m. liepos 29 d.
sprendimu Nr. T1-764

ŠILUTĖS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilutės švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, įstaigos grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Tarnybos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę bei priežiūrą, viešos informacijos skelbimo vietą, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Oficialus Tarnybos pavadinimas – Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195175748.

3. Trumpasis Tarnybos pavadinimas – Švietimo pagalbos tarnyba (ŠPT).

4. Tarnyba įsteigta 1999 m. gruodžio 1 d. Šilutės rajono savivaldybės tarybos 1999 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. 315 „Dėl pedagogų švietimo centro įsteigimo ir nuostatų tvirtinimo“.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – savivaldybės švietimo įstaiga.

7. Tarnybos savininkas – Šilutės rajono savivaldybė, kodas 111102445, adresas Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133 Šilutė.

8. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba (kodas 111119537), vykdanči Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

9. Buveinė – K. Kalinausko g. 10, 99130 Šilutė.

10. Grupė – švietimo pagalbos įstaiga, kodas 3150.

11. Tipas – švietimo pagalbos tarnyba, kodas 3153. Kitas tipas - neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3181.

12. Pagrindinė paskirtis - vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo, kvalifikacijos tobulinimo(si) programas; teikti mokiniui, mokytojui ir (ar) mokyklai pedagoginę, psichologinę, informacinę ir konsultacinę kvalifikacijos tobulinimo ir kitą pagalbą.

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

13.1. pažymėjimai, patvirtinantys švietimo programų baigimą ir kompetencijų įgijimą;

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

13.3. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą rengiant ir įgyvendinant neformalaus suaugusiųjų mokymo(si) programas, projektus, kitas praktinio mokymosi programas.

14. Mokymų kalba – lietuvių.

15. Mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi, nuotolinio mokymosi.

16. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, paramos gavėjo statusą. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Tarnybos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 18.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 18.2. kitas niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
19. Kitos švietimo veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 19.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.3. kitas mokymas, kodas 85.5.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 20.1. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla 90.00;
 - 20.2. kita, niekur kitur nepriskirta, poilsio organizavimo veikla 92.72;
 - 20.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.4. nuosavo arba nuomojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.5. ekskursijų organizavimas, kodas 79,12;
 - 20.6. kita leidyba, kodas 58.19;
 - 20.7. kitas, niekur nepriskirtas, keleivių vežimas sausumos transportu, kodas 49.39;
 - 20.8. posėdžių ir verslo renginių organizavimas 82.30;
 - 20.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29
 - 20.10. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.11. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa 73.20;
 - 20.12. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla 72.20.
21. Prie Tarnybos gali veikti įvairios visuomeninės savivaldos institucijos (patarėjų taryba, programų koordinacinė taryba, švietimo taryba ir kt.). Jų veiklą reglamentuojančius nuostatus tvirtina Tarnybos direktorius.
22. Tarnybos veiklos tikslai:
 - 22.1. sudaryti sąlygas nuolatiniam švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų mokymui(si), tenkinant pažinimo, lavinimosi, saviraiškos bei mokymosi visą gyvenimą poreikius;
 - 22.2. skatinti besimokančių bendruomenių kūrimąsi, skleisti sėkmingai dirbančių pedagogų ir kitų suaugusiųjų bei švietimo ir kitų institucijų profesinę patirtį;
 - 22.3. didinti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms ir mokytojams.
23. Tarnybos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. tenkinti suaugusiųjų ir švietimo bendruomenių narių (mokytojų, nepedagoginių darbuotojų, tėvų) profesinio tobulėjimo ir (ar) savišvietos poreikius, padedant įgyti ir (ar) ugdyti bendrąsias ir profesines kompetencijas;
 - 23.2. skatinti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų iniciatyvas, profesinės, kūrybinės, socialinės, visuomeninės, kultūrinės, pilietinės patirties sklaidą;
 - 23.3. aktyvinti ir plėtoti institucijų, veikiančių švietimo srityje, bendradarbiavimą ir socialinę partnerystę;
 - 23.4. vykdyti švietėjiškas, kultūrinės ir metodines veiklas;
 - 23.5. nustatyti ir įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, rekomenduoti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;
 - 23.6. laiku suteikti pedagoginę ir psichologinę pagalbą vaikams, turintiems raidos sutrikimų, adaptacijos, savireguliacijos problemų, mokymosi sunkumų;
 - 23.7. padėti tėvams, mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems asmenims spręsti mokinių ugdymo problemas, iškylančias šeimoje, ugdymo įstaigoje, visuomenėje;

23.8. užtikrinti psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, ekspertinę, informacinę, konsultacinę, pagalbą vaikams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo įstaigoms, jų vadovams, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams.

24. Tarnyba įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

24.1. Organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius;

24.2. rengia ir įgyvendina kvalifikacijos tobulinimo programas, jas akredituoja;

24.3. rengia, dalyvauja kaip partneriai, vykdo projektus susijusius su bendruomenės švietėjiškų ir edukacinių poreikių tenkinimu;

24.4. koordinuoja rajono metodinių būrelių veiklą, bendradarbiauja diegiant metodines naujoves, kaupia metodinę literatūrą, edukacinės patirties banką;

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

24.6. teikia neformaliojo bei tęstinio mokymosi paslaugas suaugusiems;

24.7. tiria, prognozuoja švietimo darbuotojų, kitų suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdą, mokymosi visą gyvenimą poreikius;

24.8. tiria kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių veiksmingumą, jų poveikį švietimo kokybei;

24.9. konsultuoja ir informuoja kvalifikacijos tobulinimo programų, projektų rengimo klausimais;

24.10. plėtoja profesinį bendradarbiavimą ir gerosios profesinės patirties sklaidą su kitomis šalies bei užsienio suaugusiųjų švietimo įstaigomis;

24.11. vykdo leidybinę, metodinę, kultūrinę, šviečiamąją ir kitą veiklą;

24.12. skatina ir diegia pažangias iniciatyvas, padedančias švietimo darbuotojams ir kitiems suaugusiems tobulinti profesinį meistriškumą;

24.13. organizuoja ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo mokyklų mokinių dalykinius ir kūrybinius, konkursus, parodas ir kitus renginius, plėtojančius mokinių dalykinius, pažintinius, informacinius, meninius, kūrybinius, socialinius įgūdžius bei gebėjimus;

24.14. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio keliančio pavojų sveikatai ir gyvybei laikotarpiu, Tarnybos veikla laikinai stabdoma, arba organizuojama nuotoliniu būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais;

24.15. asmenims, dalyvavusiems kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir įvykdžiusiems programoje numatytus reikalavimus, išduodami nustatytos formos pasiekimus bei įgytas kompetencijas patvirtinantys dokumentai - pažymėjimai ir pažymos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.16. įvertina asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

24.17. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoja vaikui mokyklą;

24.18. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais;

24.19. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

24.20. pagal galimybes teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą Šilutės rajono švietimo įstaigose, kuriose nėra švietimo pagalbos specialistų, pagal poreikį konsultuoja, koordinuoja krizių valdymą mokyklose;

24.21. rengia ir įgyvendina prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis;

24.22. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Savivaldybės teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir (ar) psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

24.23. teikia informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams) ir švietimo įstaigoms, jų pedagoginiams darbuotojams;

24.24. formuoja mokyklų bendruomenių ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais, vykdo visuomenės švietimą aktualiais vaiko ugdymo ir integravimo į visuomenę klausimais;

24.25. bendradarbiauja su Šilutės rajono savivaldybės administracijos vykdomąja institucija, Nacionaline švietimo agentūra, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, Šilutės rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuru, mokyklomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba, nevyriausybinėmis bei kitomis organizacijomis.

24.26. viešai skelbia informaciją apie Tarnybos veiklą Lietuvos respublikos vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.27. teikia mokamas paslaugas, atitinkančias Tarnybos darbo specifiką, fiziniams ir juridiniams asmenimis, kurių nenumato šie nuostatai, vadovaudamasi Šilutės rajono savivaldybės tarybos patvirtintais Tarnybos mokamų paslaugų įkainiais/ įkainių nustatymo metodika;

24.28. vykdo Tarnybos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja išorinį vertinimą;

24.29. vykdo steigėjo, Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministerijos, jai pavaldžių institucijų, deleguotas veiklas;

24.30. vykdo ir kitas, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas, atitinkančias jos veiklos tikslus ir uždavinius.

25. Tarnyba už savo veiklą atsiskaito Šilutės rajono savivaldybės tarybai, o už programų vykdymą – programų užsakovams.

26. Tarnybos darbuotojai už savo funkcijų vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III. SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Tarnyba įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. pasirinkti ir taikyti tinkamas darbo formas, metodus;

27.2. gauti informaciją, konsultacijas ir metodinę pagalbą iš švietimo ir mokslo institucijų;

27.3. savarankiškai bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais, fiziniais ir juridiniais asmenimis savo veiklos srityje;

27.4. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais Lietuvos ir užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis, sudaryti sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose, dalyvauti kitų partnerių projektuose;

27.6. pasitelkti savanorius Nuostatuose nustatytos veiklos rūšims vykdyti;

27.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

27.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka

27.9. teikti Šilutės rajono savivaldybės administracijai siūlymus, dėl veiklos organizavimo;

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

27.11. organizuoti edukacines, pažintines ar mokomąsias ekskursijas Lietuvoje ir užsienyje;

- 27.12. siųsti Tarnybos darbuotojus stažuotis ir tobulinti kvalifikaciją šalies bei užsienio institucijose;
- 27.13. įstatymų nustatyta tvarka stoti į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.14. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 27.15. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
28. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomi darbo tvarkos taisyklėse.
29. Tarnybos pareigos:
- 29.1. užtikrinti tinkamą vykdomos veiklos kokybę;
- 29.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos, patyčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 29.3. užtikrinti korektišką tyrimo metodikos ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą išskyrus atvejus, kai informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;
- 29.4. vykdyti įsipareigojimus pagal sutartis.
- 29.5. sudaryti sąlygas Tarnyboje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 29.6. Vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Tarnybos veikla organizuojama pagal: strateginį veiklos planą, metinį veiklos planą, Tarnybos mėnesio renginių planą, kurie yra tvirtinami įstatymo nustatyta tvarka.
31. Tarnyba gali veikti tik tada, jei joje dirba šie reikiama profesinę kvalifikaciją turintys specialistai: specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, andragogas ir (ar) pedagogas. Tarnyboje gali dirbti ir kiti specialistai – surdopedagogas, tiflopedagogas, psichoterapeutas, psichiatras, neurologas, metodininkas.
32. Tarnybai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų įstatymo nustatyta tvarka.
33. Direktorius pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja LR įstatymai ir kiti teisės aktai.
34. Tarnybos direktorius:
- 34.1. vadovauja Tarnybos strateginio veiklos plano, metinės veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, stebi, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą, materialinius, intelektualinius bei finansinius išteklius;
- 34.2. telkia specialistus Tarnybos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti bei numatytoms veiklos programoms įgyvendinti;
- 34.3. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas: valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 34.4. atstovauja Tarnybai kitose institucijose;
- 34.5. tvirtina Tarnybos vidaus struktūrą, Tarnybos darbuotojų pareigybių sąrašą ir jų aprašymus, skiria direktoriaus pavaduotoją, nustato darbo užmokestį, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Tarnybos darbuotojus, skatina ir drausmina juos;
- 34.6. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles, darbo grafikus, viešųjų pirkimų, finansų politikos ir kitas tvarkas, reglamentuojančias atskiras veiklos sritis;
- 34.7. sudaro Tarnybos vardu sutartis reikalingas institucijos veiklai užtikrinti;
- 34.8. rengia Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų paramai gauti projektus, juos įgyvendina;
- 34.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 34.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

34.11. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;

34.12. atlieka kitas teisės aktuose, nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kitus Šilutės rajono savivaldybės administracijos įgaliojimus;

34.13. užtikrina veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.14. kiekvienais metais teikia Tarnybos bendruomenei svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

34.15. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Tarnyboje už Tarnybos veiklą, jos kokybę ir rezultatus, demokratinį Tarnybos valdymą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie Tarnybos veiklą skelbimą, tinkamą savo funkcijų atlikimą, nustatytų Tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, už personalo profesinį tobulėjimą ir specialistų išsilavinimą, sveiką ir saugią darbo aplinką.

35. Laikiniai Tarnybos direktoriui nesant Tarnyboje (ligos, komandiruotės, atostogų ar kitu metu) jo funkcijas atlieka Tarnybos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

36. Aktualūs Tarnybos veiklai klausimai svarstomi, derinami ir priimami sprendimai visuotiniame Tarnybos darbuotojų susirinkime.

37. Visuotinius Tarnybos darbuotojų susirinkimus inicijuoja Tarnybos direktorius arba išrinktas darbuotojų patikėtinis.

38. Visuotiniai susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarnybos darbuotojų. Nutarimai priimami susirinkimo dalyvių balsų dauguma.

V SKYRIUS TARNYBOS SAVIVALDA IR DARBUOTOJŲ ATSTOVAVIMAS

39. Nuolat veikianti Tarnybos savivaldos institucija – Tarnybos susirinkimas (toliau – Susirinkimas).

40. Susirinkime dalyvauja visi Tarnyboje dirbantys darbuotojai.

41. Tarnybos susirinkimui vadovauja visuotiniame darbuotojų susirinkime išrinktas atviru balsavimu darbuotojų patikėtinis, kuris renkamas trejiems metams.

42. Tarnybos Susirinkimas savo veiklą grindžia, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir Savininko teisės aktais, šiais nuostatais.

43. Tarnybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimo posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

44. Susirinkimo funkcijos:

44.1. teikia siūlymų dėl Tarnybos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. išklauso Tarnybos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl Tarnybos veiklos tobulinimo;

44.3. teikia siūlymus dėl Tarnybos veiklos tobulinimo, plėtros, veiklos kokybės užtikrinimo;

44.4. atstovauja darbuotojų interesams, vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais;

44.5. pataria Tarnybos direktoriui kitais su Tarnybos veikla susijusiais klausimais

VI. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

47. Tarnybos darbuotojų (švietimo pagalbos specialistų) atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Tarnybos direktoriaus veiklos vertinimas atliekamas kasmet galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. SKYRIUS

TARNYBOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

48. Tarnyba patikėjimo teise valdo, naudojasi ir disponuoja Savivaldybei nuosavybės teise priklausantį nekilnojamąjį turtą nuostatuose numatyta veiklai vykdyti.

49. Tarnybos lėšos:

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

49.2. lėšos už teikiamas paslaugas, patalpų nuomą bei paramos ir labdaros lėšos;

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

49.4. Europos Sąjungos fondų lėšos;

49.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Tarnyba yra asignavimų valdytojas.

52. Tarnybos turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be Savininko sprendimo. Susidėvėjusias ar nereikalingas materialines vertybes įstaiga nurašo ar realizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

53. Buhalterinę apskaitą Tarnyba organizuoja ir atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnybos buhalterinė apskaita tvarkoma Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterijos skyriaus pagal sudarytą buhalterinės apskaitos organizavimo sutartį.

54. Tarnybos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

55. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Tarnybos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Tarnybos direktorius.

VIII. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Tarnyba turi interneto svetainę atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiama vieša informacija, vadovaujantis šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

59. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

60. Tarnybos nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Tarnybos direktoriaus iniciatyva.

61. Tarnyba reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma struktūros pertvarka Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Tarnyba įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gali turėti emblemą, vėliavą, ženklą, kitą atributiką.

63. Tarnyba registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

SUDERINTA

Tarnybos Susirinkimo

2021 m. balandžio 29 d. posėdžio

Protoliniu nutarimu (protokolas Nr. R1-2)

