ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2021 m. birželio mėn. 14 d.
Kodas 195431261

LIETUVOS RESPUBLIKA TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Teisės ir administravimo skyrius
Nr. 1

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės tarybos
2021 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. T1-247

TELŠIŲ ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Telšių švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbą, vykdomas programas, dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo (-si), neformaliojo švietimo veiklose įteisinančių dokumentų išdavimą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Centro veiklos priežiūrą, informacijos paskelbimo tvarką, nuostatų keitimo, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką,

2. Centro oficialusis pavadinimas – Telšių švietimo centras, trumpasis pavadinimas – Telšių ŠC. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 195431261.

3. Centras įsteigtas 1997 m. sausio 12 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Centro savininkė – Telšių rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri:

7.1. tvirtina Centro nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Centro direktorių;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. Centro buveinės pakeitimo;

7.3.2. Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidavimo komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.3.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro buveinė – S. Daukanto g. 35, LT-87104 Telšiuose.

9. Centro grupė – švietimo pagalbos įstaiga. Kita Centro grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

10. Centro tipas – švietimo pagalbos tarnyba. Kitas tipas – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

11. Centro paskirtys: švietimo pagalbos įstaiga, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Centre vykdomos neformaliojo švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo programos.

14. Centre išduodami dalyvavimą neformaliojo švietimo ar kvalifikacijos tobulinimo (-si) programose patvirtinantys dokumentai:

14.1. pažymėjimai, patvirtinantys neformaliojo švietimo programų baigimą ir kompetencijų įgijimą;

14.2. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą Centro renginiuose, neformalaus švietimo ar kvalifikacijos tobulinimo programų rengime ar kūrime ir įgyvendinime.

15. Centras turi struktūrinius padalinius:

15.1. Telšių švietimo centro Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – PPT), kurios buveinė – Džiugo g. 6, LT-87133 Telšiuose;

15.2. Telšių švietimo centro Telšių regioninį gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos tyrimų atviros prieigos centrą (toliau – Telšių STEAM atviros prieigos centras), kurio buveinė – Sedos g. 29, LT-87113 Telšiuose.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir Centro pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Centras yra paramos gavėjas. Padaliniai turi antspaudus su savo pavadinimais.

17. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS
CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Pagrindinė Centro veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

20. Kitos veiklos rūšys:

20.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.3. kitas mokymas, kodas 85.50.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. knygų leidyba, kodas 58.11;

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

21.3. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

21.4. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

21.5. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72;

21.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

22. Centro veiklos tikslai:

22.1. užtikrinti švietimo pagalbos teikimą savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir švietimo įstaigoms, jų vadovams, pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams;

22.2. sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti asmens karjerai būtinų kompetencijų ugdymo, pažinimo ir saviraiškos poreikius, skatinti besimokančių bendruomenių kūrimąsi, skleisti sėkmingai dirbančių pedagogų ir kitų suaugusiųjų švietimo ir kitų institucijų gerąją patirtį, teikti informacinę ir konsultacinę pagalbą.

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

22.4. ugdyti mokinių kompetencijas ir stiprinti praktinius gebėjimus gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos ir matematikos (toliau – STEAM) srityje.

23. Centro veiklos uždaviniai:

23.1. vykdyti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų kvalifikacijos tobulinimą (-si);

23.2. įvertinti mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius, asmenybės psichologines ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;

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

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

23.5. padėti organizuoti mokinių formaliojo ugdymo veiklas ir neformaliojo vaikų švietimo STEAM veiklas, kurti ir tobulinti joms reikalingas programas, metodines priemones, įrankius;

23.6. vykdyti mokinių profesinį orientavimą;

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

24.1. teikia neformaliojo bei tęstinio mokymosi paslaugas suaugusiesiems, koordinuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo bei tęstinio mokymosi veiksmų plano įgyvendinimą rajone;

24.2. tiria ir analizuoja pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo poreikius

švietimo įstaigose, informuoja ir konsultuoja švietimo įstaigas, kitas suinteresuotas institucijas;

24.3. inicijuoja, rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo programas, rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.4. tiria ir analizuoja neformaliojo švietimo programų ir renginių veiksmingumą, jų poveikį švietimo kokybei;

24.5. koordinuoja metodinių būrelių ir Mokyklų metodinės tarybos veiklą;

24.6. pagal poreikį teikia švietimo pagalbą pedagoginiams darbuotojams ir įstaigoms, analizuoja ir skleidžia gerąją švietimo įstaigų ir pedagoginių darbuotojų patirtį, bendradarbiauja su kitomis švietimo pagalbos įstaigomis, pedagoginių darbuotojų asociacijomis;

24.7. kaupia ir teikia informaciją apie pedagoginę literatūrą, metodines bei vaizdines ugdymo priemones ir sudaro sąlygas švietimo darbuotojams tuo naudotis, skolina švietimo įstaigoms organizacinę techniką;

24.8. teikia metodinę ir dalykinę pagalbą ugdymo įstaigų vadovams ir mokytojams kvalifikacijos tobulinimo, metodinės veiklos organizavimo klausimais;

24.9. gali plėsti savo veiklą, atsižvelgdamas į vietos poreikius ir galimybes (kultūrinę, leidybinę, darbo su mokiniais ir kita);

24.10. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;

24.11. Savivaldybės tarybos arba Centro nuostatuose nustatytu mastu prisiima įsipareigojimus, sudaro sutartis;

24.12. vykdo Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

24.13. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

24.14. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.15. kuria veiklai įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

24.16. teikia paslaugas atlygintinai ir neatlygintinai. Atlygintinai teikiamų paslaugų įkainius ir lengvatų dydžius tvirtina Savivaldybės taryba.

24.17. organizuoja PPT darbą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.18. organizuoja Telšių STEAM atviros prieigos centro darbą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.19. organizuoja mokinių dalykines, olimpiadas, konkursus ir kitus renginius;

24.20. vykdo savivaldybės mokinių profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;

24.21. organizuoja mokykloms gaunamos mokyklinės dokumentacijos užsakymą ir išdavimą.

24.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS
CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

25. Centras, vykdydamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

25.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, atsižvelgdamas į Telšių rajono savivaldybės bendruomenės poreikius, kurti ir siūlyti neformaliojo švietimo programas;

25.2. gauti reikiamą informaciją iš valstybės ir savivaldybės institucijų;

25.3. savarankiškai bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

25.4. stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

25.5. teikti mokamas paslaugas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. lankytis savivaldybės švietimo įstaigose, organizuojant pedagogų kvalifikacijos tobulinimą, stebint, analizuojant bei tiriant pedagogų veiklą, gerąją darbo patirtį, metodinę veiklą;

25.8. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, stažuotėse už Centro lėšas, neviršydamas šiai veiklai skirtų limitų;

25.9. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo, kultūros, edukacinius renginius mokyklų bendruomenių nariams, kitoms rajono gyventojų grupėms;

25.10. siūlyti dokumentų pataisas, kurti įvairius projektus, programas, konkursus, skirtus pedagogų kvalifikacijai, ugdymo procesui tobulinti, švietimo įstaigų kaitai;

25.11. sudaryti sutartis bei bendradarbiauti su šalies ir užsienio juridiniais ir fiziniais asmenimis;

25.12. suderinus su savininku plėsti savo veiklą;

25.13. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Centro pareigos yra:

26.1. užtikrinti jam pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;

26.2. užtikrinti saugią ir sveiką aplinką;

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

IV SKYRIUS
CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Centro veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

27.1. Centro strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba (toliau – Taryba), Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. Centro metinį veiklos planą, 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 direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, merui bei Savivaldybės administracijos direktoriui, neperžengiant Savivaldybės tarybos Savivaldybės administracijos direktoriui suteiktų įgaliojimų.

29. Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Pasibaigus Centro direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus Centro direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo

įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Centro direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Centro direktorius. Centro direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos Centro viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

31. Centro direktorius:

31.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, rengia metinę Centro veiklos ataskaitą;

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

31.3. nustato Centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Centro struktūrinių padalinių vedėjų veiklos sritis;

31.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, nustato veiklos užduotis ir vertina kasmetinę veiklą, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

31.5. vadovaudamasis teisės aktais, neviršydamas Savivaldybės tarybos patvirtinto darbo užmokesčio fondo, nustato Centro darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, esant teisės aktų reikalavimams, suderina su darbuotojų atstovais;

31.6. suderinęs su Taryba, tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

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

31.8. stebi, analizuoja, vertina Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja veiklos įsivertinimą. Užtikrina veiksmingą vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.9. leidžia įsakymus, personalo valdymo, Centro veiklos klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

31.10. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Centro darbuotojų informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

31.11. inicijuoja ir koordinuoja Centro darbuotojų dalyvavimą projektų (programų) konkursuose, analizuoja šios veiklos rezultatus;

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

31.13. vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

31.14. atstovauja Centrui kitose institucijose, Centro vardu sudaro civilinius sandorius;

31.15. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

31.16. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei, Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

31.17. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

32. Direktorius atsako už:

32.1. Centro veiklą ir jos rezultatus;

32.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

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

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

32.5. pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

V SKYRIUS
CENTRO SAVIVALDA

33. Centre veikia 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 patariamojo balso teisę.

35. Taryba sudaroma trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka.

36. Centre veikia tokios sudėties Taryba: 3 Centro darbuotojai, 2 Mokyklų metodinės tarybos deleguoti atstovai. Centro darbuotojus atviru balsavimu renka visuotinis darbuotojų susirinkimas.

37. 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. Centro direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

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

40. Taryba:

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

40.2. pritaria Centro strateginiam ir metiniam veiklos planams, nuostatų projektui, Centro vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Centro direktoriaus;

40.3. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl nuostatų pakeitimo ar papildymo, vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

40.5. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia siūlymus dėl veiklos kokybės tobulinimo ir savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

42. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems (delegavusiems) Centro bendruomenės nariams.

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

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

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

45. Darbuotojų atestacija vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

47. Centro lėšų šaltiniai:

47.1. valstybės biudžeto lėšos;

47.2. Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

47.3. Europos Sąjungos lėšos;

47.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

47.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

48. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

50. Centro finansinės veiklos kontrolę atlieka Telšių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba bei kitos valstybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Centro veiklos priežiūrą atlieka Telšių rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

51. Centro veikla akredituojama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Centras turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie Centro veiklą.

53. Nuostatai keičiami Centro direktoriaus, Tarybos, Savivaldybės tarybos, Centro veiklą prižiūrinčių institucijų iniciatyva. Naujų Nuostatų redakciją arba pataisas, suderintas su Taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

54. Centro Nuostatų keitimai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre Juridinių asmenų registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Centro nuostatų keitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Centras teikia duomenis Švietimo ir mokslo institucijų registrui šio registro nuostatuose nustatyta tvarka.

56. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Pasikeitus teisės aktams, reguliuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

TELŠIŲ ŠVIETIMO CENTRAS

Rita Vargalytė