



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, pagrindinę ir kitą paskirtis, kalbą, kuria teikiama mokymo paslauga ir pagalba, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus kvalifikacijos tobulinimą įteisinančius dokumentus, struktūrinius padalinius, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetencijas, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Centro turto ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, Centro reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo 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, priklausomybė – savivaldybės.

5. Centro savininkė – Telšių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

6. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras. Jis įgyvendina visas Centro savininko teises ir pareigas, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtinti Centro nuostatus;

7.2. priimti sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

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

7.4. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

7.5. nustatyti mokamų viešųjų paslaugų kainas;

7.6. nustatyti Centro vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

7.7. priimti sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Centre;

7.8. užtikrinti Centro finansavimą ir (ar) kitokį prisidėjimą prie Centro veiklos;

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

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikti Savivaldybės tarybai tvirtinti nuostatus;

8.2. priimti į pareigas, atleisti, nušalinti ar atšaukti iš pareigų Centro direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.3. kontroliuoti ir prižiūrėti Centro direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

8.4. priimti sprendimus dėl Centro metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;

8.5. spręsti kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centro buveinė – S. Daukanto g. 35, LT-87104 Telšiuose.
10. Centro grupės: švietimo pagalbos įstaiga, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
11. Centro tipai: švietimo pagalbos tarnyba, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
12. Centro pagrindinė paskirtis – švietimo pagalbos įstaiga, kitos paskirtys – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės mokykla.
13. Kalba, kuria vykdomi mokymai ir teikiama pagalba – lietuvių;
14. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
15. Centras vykdo kvalifikacijos tobulinimo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo, neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas.
16. Centre išduodami:
 - 16.1. pažymėjimai, patvirtinantys švietimo programų baigimą ir kompetencijų įgijimą;
 - 16.2. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo (-si) renginiuose;
 - 16.3. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą rengiant ir įgyvendinat neformalaus suaugusiųjų ir vaikų mokymo (-si) programas.
17. Centras turi struktūrinius padalinius: Telšių švietimo centro Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – PPT) ir Telšių švietimo centro Telšių regioninį gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos tyrimų atviros prieigos centrą (toliau – Telšių STEAM atviros prieigos centras).
18. PPT:
 - 18.1. įsteigimo data – 1996 m. sausio 1 d.;
 - 18.2. buveinės adresas – Džiugo g. 6, LT-87117 Telšiai;
 - 18.3. atlieka mokinio / vaiko vertinimą, teikia socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę bei psichologinę pagalbą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir švietimo įstaigoms;
 - 18.4. išduoda pažymą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio / pakartotinio įvertinimo, dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo.
19. Telšių STEAM atviros prieigos centras:
 - 19.1. įsteigimo data – 2021 m. birželio 14 d.;
 - 19.2. buveinės adresas – Sedos g. 29, LT-87113 Telšiuose;
 - 19.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 19.4. mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
 - 19.5. vykdo neformaliojo vaikų švietimo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;
 - 19.6. išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus ir pažymą apie išklaustyą dalyko kursą.
20. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Centro pavadinimu ir Savivaldybės herbu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką.
21. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, 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, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
23. Centro veiklos rūšys:
 - 23.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

- 23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 23.2.1. kitas mokymas, kodas 85.5;
 - 23.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 23.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 23.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60
 - 23.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 23.3. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.3.1. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72;
 - 23.3.2. kita leidyba, kodas 58.19;
 - 23.3.3. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
 - 23.3.4. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
 - 23.3.5. ekskursijų organizavimo veikla, kodas 79.12;
 - 23.3.6. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;
 - 23.3.7. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.00;
 - 23.3.8. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 23.3.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 24. Centro veiklos tikslai:
 - 24.1. sudaryti sąlygas nuolatiniam švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų mokymui (-si), efektyviai tenkinti suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo (-si) poreikius;
 - 24.2. plėtoti ugdymo karjerai veiklas;
 - 24.3. užtikrinti švietimo pagalbos teikimą Telšių rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigos mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir švietimo įstaigoms, jų vadovams, pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams;
 - 24.4. ugdyti mokinių kompetencijas ir stiprinti praktinius gebėjimus gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos (toliau – STEAM) srityje, stiprinant jų dalykines ir tarpdalykines, kūrybiškumo, iniciatyvumo, verslumo ir lyderystės kompetencijas, reikalingas jų sėkmingai profesinei karjerai bei tobulinti mokytojų kompetencijas STEAM mokslų srityje;
- 25. Centro veiklos uždaviniai:
 - 25.1. 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;
 - 25.2. teikti kvalifikacijos tobulinimo, metodinę ir kitą pagalbą pedagoginiams darbuotojams ir mokykloms;
 - 25.3. skatinti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų iniciatyvas, profesinės, kūrybinės, socialinės, visuomeninės, kultūrinės, pilietinės patirties sklaidą;
 - 25.4. padėti mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir (ar) darbinės veiklos pasirinkimui, perėjimui iš mokymo aplinkos į darbinę;
 - 25.5. įvertinti rajono mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius, nustatyti jų lygį, ir parengti rekomendacijas ugdymo proceso pritaikymui;
 - 25.6. užtikrinti veiksmingą konsultacinę pagalbą mokiniams, turintiems pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių ar asmenybės problemų, taip pat spręsti jų ugdymosi problemas, siekiant didinti švietimo veiksmingumą, tobulinti švietimo teikėjų veiklą įtraukčiai užtikrinti;
 - 25.7. organizuoti mokinių formalųjį švietimą papildančias ir neformaliojo vaikų švietimo STEAM veiklas, kurti ir tobulinti joms reikalingas programas, metodinės priemonės, įrankius;
- 26. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 26.1. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi renginius;
 - 26.2. rengia ir įgyvendina akredituotas kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 26.3. inicijuoja ir (ar) vykdo švietimo projektus;
 - 26.4. Savivaldybės tarybos sprendimu koordinuoja ir įgyvendina Telšių rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų planą;

26.5. tiria ir analizuoja pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo (-si) poreikius švietimo įstaigose, Savivaldybės suaugusiųjų neformaliojo švietimo poreikius, kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių veiksmingumą, jų poveikį švietimo kokybei, informuoja ir konsultuoja švietimo įstaigas, kitas suinteresuotas institucijas;

26.6. koordinuoja Savivaldybės metodinių būrelių veiklą;

26.7. teikia konsultacinę ir metodinę pagalbą mokyklų vadovams ir pedagoginiams darbuotojams, bendradarbiauja diegiant metodines naujoves, kaupia edukacinės patirties banką ir vykdo sklaidą;

26.8. informuoja visuomenę apie neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi, konsultuoja Savivaldybėje veikiančius neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjus, mokymosi dalyvius;

26.9. informuoja visuomenę apie kvalifikacijos, kompetencijų tobulinimo, saviugdos ir savišvietos poreikių tenkinimo galimybes;

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

26.11. organizuoja Telšių STEAM atviro prieigos centro darbą, sudarydamas galimybes:

26.11.1. mokykloms ir mokytojams organizuoti STEAM sričių veiklas bendrojo ugdymo bendrosiose programose numatytiems tikslams pasiekti – projektinių, laboratorinių darbų ir kitoms veikloms atlikti;

26.11.2. mokytojams tobulintis STEAM mokslo sričių dalykines, tyrimų ir techninės kūrybos kompetencijas;

26.11.3. mokiniams atlikti mokslinius tyrimus, eksperimentinę veiklą, laboratorinius darbus, techninės kūrybos veiklas;

26.11.4. mokiniams, mokytojams ir įvairaus amžiaus gyventojams dalyvauti renginiuose STEAM tematika;

26.12. bendradarbiauja su Savivaldybės, šalies ir užsienio panašaus profilio švietimo institucijomis, organizacijomis, verslo įmonėmis;

26.13. organizuoja ir vykdo rajono mokinių dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius;

26.14. organizuoja ir koordinuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtojimą mokyklose, siekdamas įgyvendinti nustatytų paslaugų planus;

26.15. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo paslaugas mokiniams;

26.16. supažindina mokyklų bendruomenes su profesinio orientavimo srities naujovėmis ir jų taikymo galimybėmis;

26.17. inicijuoja, rengia ir (ar) įgyvendina Savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietėjiškus projektus, skatina gerosios patirties sklaidą;

26.18. organizuoja mokyklų aprūpinimą mokykline dokumentacija;

26.19. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.20. teikia mokamas paslaugas, vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

27. Centras, įgyvendindamas pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

27.2. kurti ir įgyvendinti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką mokymąsi visą gyvenimą;

27.3. gauti informaciją iš mokyklų, sveikatos bei socialinės paskirties institucijų;

27.4. gauti informaciją, konsultacijas ir metodinę pagalbą iš Lietuvos įtraukties švietime centro ir kitų nacionalinių institucijų;

27.5. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba nuostatų nustatytu mastu priiinti įsipareigojimus, sudaryti sutartis;

- 27.6. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.7. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 27.8. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 27.10. lankytis Savivaldybės mokyklose, organizuojant pedagogų kvalifikacijos tobulinimą, stebint, analizuojant bei tiriant pedagogų veiklą, gerąją darbo patirtį, metodinę veiklą;
- 27.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Centras, įgyvendindamas pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas, privalo:
 - 28.1. užtikrinti paslaugų prieinamumą rajono gyventojams;
 - 28.2. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 28.3. užtikrinti išduodamų dokumentų konfidencialumą, atitikimą teisės aktams;
 - 28.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;
 - 28.5. akredituoti teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 28.6. susikurti Centro bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus, atsižvelgdamas į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
 - 28.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 29. Centro veikla organizuojama pagal:
 - 29.1. Centro direktoriaus patvirtintą Centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba, Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 29.2. direktoriaus patvirtintą Centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba.
- 30. Centrui vadovauja Direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Centro direktorius gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuris atitinka teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas. Direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.
- 31. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 32. Centro direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų:
 - 32.1. jei asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
 - 32.2. jei paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;
- 33. Centro direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Centro direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu.
- 34. Centro direktorius:
 - 34.1. organizuoja Centro veiklą, įgyvendindamas strateginį Centro valdymą; vadovauja rengiant Centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę; vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam besimokančiajam mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 34.2. tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro struktūrinių padalinių nuostatus, pareigybių sąrašus, Centro darbo tvarkos taisykles;

34.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

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

34.5. sudaro darbuotojams tinkamas darbo sąlygas, rūpinasi jų profesiniu tobulėjimu bei sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis;

34.6. tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka institucinio lygio pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, neformaliojo švietimo programas;

34.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

34.8. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

34.9. užtikrina veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.10. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas Centro tikslų;

34.11. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

34.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir projektines grupes;

34.13. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;

34.14. atstovauja Centrai kitose institucijose;

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

34.16. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei, Centro tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

34.17. atsako už:

34.17.1. tai, kad Centre būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų, už demokratinį Centro valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.

34.17.2. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

34.17.3. asmens duomenų teisinę apsaugą;

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

35. Laikinai Direktorius nesant Centre (ligos, komandiruotės, atostogų ar kitu metu), jo funkcijas atlieka Centro darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija, arba kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

36. Centre veikia viena savivaldos institucija – Centro taryba.

37. Centro taryba telkia Centro darbuotojus ir organizuojamų neformaliojo švietimo veiklų dalyvius demokratiniam Centro valdymui, dalyvauja sprendžiant Centrai aktualius klausimus, padeda Centrai direktoriui atstovauti teisėtiems Centrai interesams.

38. Centro tarybą sudaro trys Centrai darbuotojai, vienas Savivaldybės metodinių būrelių pirmininkų deleguotas atstovas, vienas neformaliojo suaugusiųjų švietimo teikėjų deleguotas atstovas. Centrai darbuotojus atviru balsavimu renka visuotinis darbuotojų susirinkimas. Centrai tarybos nariu negali būti Centrai direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Centrai taryba sudaroma trejiems metams. Tas pats asmuo Centrai tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

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

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Centro tarybos posėdyje.
42. Centro tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti Centro direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.
43. Centro tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami.
44. Centro taryba:
- 44.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 44.2. pritaria Centro strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatų projektui, Centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Centro direktoriaus, suderina ugdymo planus;
- 44.3. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;
- 44.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;
- 44.5. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl Centro vadovo veiklos įvertinimo ir pateikia jį merui ar įgaliotam asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka;
- 44.6. sprendžia Centrai svarbius palankios mokymo(si) aplinkos kūrimo ir veiklos tobulinimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl materialinio Centro aprūpinimo;
- 44.7. svarsto Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;
- 44.8. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius Centro išteklius;
- 44.9. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar Centro direktoriaus teikiamus klausimus;
45. Centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.
46. Centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems (delegavusiems) Centro bendruomenės nariams.
47. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus nario įgaliojimams pirma laiko, Centro direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

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

48. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
49. Centro darbuotojams atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.
50. Centro darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
51. Centro darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Centras valdo patikėjimo ir panaudos teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
53. Centro lėšas sudaro:
- 53.1. valstybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 53.2. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 53.3. Europos Sąjungos paramos lėšos;
- 53.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

53.5. kitos lėšos:

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

53.5.2. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Centras finansinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdomų ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinę apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius pagal Savivaldybės biudžetinės įstaigos centralizuoto buhalterinės apskaitos organizavimo sutartį. Finansinė apskaita tvarkoma vadovaujantis finansinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

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

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

58. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

59. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

60. Centro veikla akredituojama Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Centras turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

62. Nuostatai keičiami ir papildomi Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatais, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais. Keitimas inicijuojamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Centro direktoriaus iniciatyva.

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