

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos

2010 m. gegužės mėn. 6 d. sprendimu Nr.T-144

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, buveinę, veiklos rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, valdymą, darbo organizavimą, turta, lėšų šaltinius ir jų naudojimą, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, veiklos priežiūrą ir kontrolę, reorganizavimo ar likvidavimo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centras, trumpasis pavadinimas – Švietimo paslaugų centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 145797046.

3. Centro teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

4. Centro savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė.

5. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba (toliau - Steigėjas), kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai.

6. Centro veiklą koordinuoja Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius (toliau – Švietimo ir sporto skyrius).

7. Centro buveinė – V. Montvilos g. 4, LT-76337 Šiauliai.

8. Centro veiklos rūšys:

8.1. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas (kodas 69.20.10);

8.2. finansinių ataskaitų rengimas (kodas 69.20.20);

8.3. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas (kodas 41.20.20);

8.4. kitas keleivių vežimo sausumos transportas (kodas 49.39);

8.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20).

9. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

10. Centras yra iš Savivaldybės biudžeto išlaikoma biudžetinė įstaiga, kuri teikia įstaigoms buhalterinės apskaitos paslaugas, o Šiaulių rajono savivaldybės švietimo įstaigoms (toliau – švietimo įstaigos) ir ūkines-technines paslaugas.

11. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

12. Centras savo santykius su juridiniais ir fiziniiais asmenimis įformina sutartimis ir susitarimais.

II. CENTRO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. Centro tikslai:

13.1. Užtikrinti buhalterinės apskaitos paslaugų teikimą įstaigoms ir švietimo įstaigoms.

13.2. Užtikrinti ūkinių-techninių paslaugų teikimą švietimo įstaigoms.

14. Centro uždaviniai:

- 14.1. teikti įstaigoms buhalterinės apskaitos paslaugas o švietimo įstaigoms – ir ūkinės technines paslaugas;
- 14.2. teikti atlygintinas paslaugas;
- 14.3. numatyti švietimo įstaigų ūkio gerinimo kryptis, padėti švietimo įstaigų vadovams prižiūrėti tų įstaigų ūkinę veiklą.
15. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
- 15.1. planuoja Centro veiklą ir biudžetą, atsako už veiklos rezultatus;
- 15.2. rengia Centro biudžeto projektą, valdo asignavimus ir naudoja biudžeto lėšas Centro veiklai organizuoti ir sąmatose nurodytoms priemonėms finansuoti;
- 15.3. teikia įstaigoms ir švietimo įstaigoms buhalterinės apskaitos paslaugas:
- 15.3.1. vykdo įstaigų ir švietimo įstaigų patvirtintą apskaitos politiką;
- 15.3.2. tvarko įstaigoms ir švietimo įstaigoms skirtų asignavimų buhalterinę apskaitą pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;
- 15.3.3. sudaro finansines ataskaitas ir biudžeto vykdymo ataskaitas vadovaujantis norminiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos ir administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais pagal patvirtintas formas.
- 15.3.4. apskaičiuoja įstaigų darbuotojams atlyginimus, gyventojų pajamų ir socialinio draudimo mokesčius, išmokas nedarbingumo laikotarpiu, kompensacijas ir kt. pagal įstaigų ir švietimo įstaigų pateiktus duomenis.
- 15.4. organizuoja ir vykdo konkursus, apklausas švietimo įstaigoms reikalingų paslaugų, darbų ir prekių pirkimui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.
- 15.5. konsultuoja švietimo įstaigas dėl viešųjų pirkimų procedūrų įgyvendinimo;
- 15.6. organizuoja švietimo įstaigų statinių ir inžinerinių sistemų avarių šalinimą bei remontą;
- 15.7. teikia maisto technologo paslaugas: sudaro perspektyvinius valgiaraščius – meniu; naujų patiekalų receptūras ir aprašo jų gamybos technologijas, vykdo gaminamų patiekalų kokybei keliamų reikalavimų užtikrinimo švietimo įstaigose stebėseną ir analizę;
- 15.8. vykdo rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo stebėseną, teikia siūlymus dėl mokinių pavėžėjimo sąlygų gerinimo, koordinuoja mokyklinių (geltonųjų) autobusų racionalų panaudojimą;
- 15.9. teikia paslaugas, susijusias su mokymo priemonių, vadovėlių, grožinės literatūros ir mokyklinės dokumentacijos apskaita;
- 15.10. teikia pagalbą švietimo įstaigų vadovams ūkinės techninės veiklos klausimais;
- 15.11. pagal Steigėjo nustatytas kainas teikia atlygintinas paslaugas;
- 15.12. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui duomenis apie įstaigų ir švietimo įstaigų finansinę veiklą;
- 15.13. vykdo ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

16. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi šias teisės:
- 16.1. laisvai pasirinkti veiklos organizavimo būdus ir formas;
- 16.2. tobulinti Centro darbuotojų kvalifikaciją;
- 16.3. gauti reikiamą informaciją iš Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų įstaigų ir organizacijų;
- 16.4. nustatyti savo vidaus struktūrą, suderinus su Švietimo ir sporto skyriaus vedėju ir Šiaulių rajono Savivaldybės administracijos direktoriumi;

- 16.5. naudotis Steigėjo perduotu nekilnojamuoju ilgalaikiu turtu;
- 16.6. dalyvauti rengiant ir svarstant Centro biudžetą;
- 16.7. palaikyti ryšius su šalies ir užsienio švietimo įstaigomis ir fondais, vykdyti bendros veiklos programas;
- 16.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 16.9. pasirašyti sutartis.
- 17. Centro pareigos:
 - 17.1. vykdyti Centro nuostatuose numatytą veiklą;
 - 17.2. racionaliai naudoti iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas, tik nuostatuose nurodytiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 17.3. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 17.4. teikti Steigėjui ir kitoms įstatymų nustatytais institucijoms savo veiklos ir finansines ataskaitas;
 - 17.5. garantuoti finansinių ir statistinių duomenų teisingumą ir savalaikį atsiskaitymą.
- 18. Centras gali turėti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

IV. CENTRO VALDYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

- 19. Centrai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 20. Centro direktoriaus atlieka šias funkcijas:
 - 20.1. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą;
 - 20.2. užtikrina Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
 - 20.3. tvirtina Centro vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 20.4. priima į darbą ir atleidžia Centro darbuotojus;
 - 20.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 20.6. tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, suderinęs juos su Švietimo ir sporto skyriaus vedėju ir Šiaulių rajono Savivaldybės administracijos direktoriumi;
 - 20.7. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 20.8. tvirtina Centro pajamų ir išlaidų sąmatas;
 - 20.9. rūpinasi, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojamos biudžeto lėšos, skirtos Centrai;
 - 20.10. sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus, atidaro sąskaitas bankuose, vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas;
 - 20.11. pagal savo kompetenciją atstovauja Centrai valstybės institucijose, kitose įstaigose ir organizacijose;
 - 20.12. įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos priemones;
 - 20.13. užtikrina materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą Centre;
 - 20.14. vykdo teisės aktų nustatyta tvarka kitas funkcijas.
- 21. Centro direktoriaus ligos, atostogų arba komandiruočių metu, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas.
- 22. Centro darbuotojų pavadavimas įforminamas direktoriaus įsakymu.
- 23. Centro darbuotojų teisinius santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti norminiai teisės aktai.
- 24. Darbuotojus į pareigas priima ir atleidžia, paskatinimus bei drausmines nuobaudas skiria Centrai direktorius savo įsakymu įstatymų nustatyta tvarka.
- 25. Centrai darbuotojai pavaldūs ir atskaitingi savo tiesioginiam vadovui.

26. Centro darbuotojų kompetenciją, veiklos kryptis, teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir pareigybių aprašymai.

27. Centro darbuotojai atsako už jiems pavestų funkcijų vykdymą, savarankiškai planuojamą darbą, pagal kompetenciją rengiamus dokumentus, vykdo kitas direktoriaus pavestas trumpalaikes užduotis.

28. Centro darbuotojų tarnybinius atlyginimus bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Centro direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Direktorius tiesiogiai atsako už:

29.1. finansinę, ūkinę ir administracinę Centro veiklą;

29.2. Centro įsigyto ir valdomo turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;

29.3. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų vykdymą.

V. CENTRO TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

30. Centrai priklausantis turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama Steigėjo nustatyta tvarka.

31. Finansavimo šaltiniai:

31.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšos;

32.2. lėšos, gautos kaip parama;

33.3. lėšos, gautos už teikiamas paslaugas;

34.4. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

35. Centro lėšų šaltiniu gali būti kitos Steigėjo nustatyta tvarka įgytos ir naudojamos nebiudžetinės lėšos bei gaunama parama Centro funkcijoms įgyvendinti.

36. Centras gaunamas lėšas iš Savivaldybės biudžeto ir specialiųjų programų naudoja tik Centro nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal Steigėjo patvirtintus biudžeto asignavimus.

VI. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

37. Centro darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

38. Centro darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, neviršijant Steigėjo patvirtinto darbo užmokesčio fondo.

VII. CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

39. Centro veiklos priežiūrą vykdo Steigėjas.

40. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Šiaulių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius bei kiti kontrolės subjektai įstatymų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Centras gali būti reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Šie nuostatai gali būti keičiami ar pildomi Savivaldybės tarybos sprendimu.
