

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRAS

METINIS VEIKLOS PLANAS 2016 METAMS

I SKYRIUS BENDROJI INFORMACIJA

Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centras (toliau – Centras) yra biudžetinė įstaiga. Juridinio asmens kodas 145797046, adresas – V. Montvilos g. 4, Šiauliai, tel. (8 41) 39 94 15, faks. (8 41) 39 94 41, el. paštas srspc@siauliuraj.lt, interneto svetainė www.srspc.lt.

Centras įsteigtas Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2003 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. T-6. Centro veiklos pradžia – 2003 m. rugpjūčio 1 d.

Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba (toliau – Steigėjas). Centro veiklą koordinuoja Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

Centro pagrindinė veiklos sritis – užtikrinti buhalterinės apskaitos ir ūkinių-techninių paslaugų teikimą Šiaulių rajono savivaldybės švietimo įstaigoms (toliau – Įstaiga).

Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Steigėjo sprendimais ir kitais teisės aktais.

Vadovaujantis Steigėjo 2010 m. gegužės 6 d. sprendimu Nr. T-144 patvirtintais nuostatais Centras atlieka šias funkcijas:

1. planuoja Centro veiklą ir biudžetą, atsako už veiklos rezultatus;
2. rengia Centro biudžeto projektą, valdo asignavimus ir naudoja biudžeto lėšas Centro veiklai organizuoti ir sąmatose nurodytoms priemonėms finansuoti;
3. teikia Įstaigoms buhalterinės apskaitos paslaugas:
 - 3.1. vykdo Įstaigų patvirtintą apskaitos politiką;
 - 3.2. tvarko Įstaigoms skirtų asignavimų buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;
 - 3.3. sudaro finansines ataskaitas ir biudžeto vykdymo ataskaitas vadovaujantis norminiais teisės aktais, Steigėjo ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) nustatyta tvarka ir terminais pagal patvirtintas formas.
 - 3.4. apskaičiuoja Įstaigų darbuotojams atlyginimus, gyventojų pajamų ir socialinio draudimo mokesčius, išmokas nedarbingumo laikotarpiu, kompensacijas pagal Įstaigų pateiktus duomenis;
4. organizuoja ir vykdo konkursus, apklausas Įstaigoms reikalingų paslaugų, darbų ir prekių pirkimui, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;
5. konsultuoja Įstaigas dėl viešųjų pirkimų procedūrų įgyvendinimo;
6. organizuoja Įstaigų statinių ir inžinerinių sistemų avarijų šalinimą bei remontą;
7. teikia maisto technologo paslaugas: sudaro perspektyvinius valgiaraščius-meniu, naujų patiekalų receptūras ir aprašo jų gamybos technologijas, vykdo gaminamų patiekalų kokybei keliamų reikalavimų užtikrinimo Įstaigose stebėseną ir analizę;

8. vykdo rajono mokinių pavėžėjimo organizavimo stebėseną, teikia siūlymus dėl mokinių pavėžėjimo sąlygų gerinimo, koordinuoja mokyklinių (geltonųjų) autobusų racionalų panaudojimą;

9. teikia paslaugas, susijusias su mokymo priemonių, vadovėlių, grožinės literatūros ir mokyklinės dokumentacijos apskaita;

10. teikia pagalbą Įstaigų vadovams ūkinės-techninės veiklos klausimais;

11. pagal Steigėjo nustatytus įkainius teikia atlygintinas paslaugas;

12. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui duomenis apie Įstaigų finansinę veiklą;

13. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

Centras nuolat gerina darbo kokybę ir siekia Įstaigoms teikti kokybiškas buhalterinės apskaitos bei ūkinės-technines paslaugas, konsultuoja Įstaigų vadovus ūkinės-techninės veiklos klausimais.

Centro veikla planuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės bei Steigėjo Centru išskeltais tikslais ir uždaviniais bei veiklos analize.

II SKYRIUS VEIKLOS PLANO TIKSLAI, UŽDAVINIAI

Centro veiklos planas parengtas vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės 2016–2018 metų strateginiu veiklos planu (toliau – Planas), patvirtintu Steigėjo 2015 m. gruodžio 10 d. sprendimu Nr. T-305, bei Šiaulių rajono savivaldybės Švietimo ir sporto veiklos programa 2016–2018 metams (toliau – Programa), patvirtinta Steigėjo 2015 m. gruodžio 10 d. sprendimu Nr. T-351, siekiant įgyvendinti Plano bei Programos 1.1 tikslą „Plėtoti rajone visiems prieinamą ir efektyviai veikiančią modernią švietimo sistemą“, sprendžiant 1.1.3 uždavinį „Užtikrinti bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą bei švietimo paslaugų teikimą“.

III SKYRIUS LĖŠOS PLANO VYKDYMUI

Centro veiklai 2016 metams numatomi asignavimai pagal lėšas:

1.	Savivaldybės biudžetas	385 924 Eur
1.1.	Savivaldybės biudžeto lėšos	384 229 Eur
1.2.	Biudžetinių įstaigų surenkamos pajamos	1 695 Eur
2.	Kiti šaltiniai (parama)	1 300 Eur

**IV SKYRIUS
VEIKLOS PLANAS 2016 METAMS**

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
Švietimo ir sporto veiklos programa (kodas 12)									
1.1.		1.1 tikslas „Plėtoti rajone visiems prieinamą ir efektyviai veikiančią modernią švietimo sistemą“							
1.1.	3.		1.1.3 uždavinys „Užtikrinti bendrojo ugdymo neformaliojo vaikų švietimo, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą bei švietimo paslaugų teikimą“						
1.1.	3.	9.		1.1.3.9. priemonė „Kitų paslaugų teikimas“					
1.1.	3.	9.	1.	1.1.3.9.1. paslauga „Buhalterinės apskaitos paslaugos“					
1.1.	3.	9.	1.	1.	Parengti ir pateikti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui (toliau – Finansų skyrius) Centro ir Įstaigų biudžetų vykdymo metinių ataskaitų rinkinius	I ketv.	Vyriausiasis buhalteris, vyresnieji buhalteriai	Finansų skyriui pateikti biudžeto vykdymo metinių ataskaitų rinkiniai	
1.1.	3.	9.	1.	2.	Parengti ir pateikti Finansų skyriui Centro ir Įstaigų metinių finansinių ataskaitų rinkinius	I ketv.	Vyriausiasis buhalteris, vyresnieji buhalteriai	Finansų skyriui pateikti metinių finansinių ataskaitų rinkiniai	

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	1.	3.	Sukelti į LR Finansų ministerijos viešojo sektoriaus apskaitos konsoliduotą informacinę sistemą (VSAKIS) Centro ir Įstaigų metinių finansinių ataskaitų rinkinius	I ketv.	Vyriausiasis buhalteris, vyresnieji buhalteriai	Į VSAKIS sukeltos ir suderintos su viešojo sektoriaus subjektais 2015 metų finansinės metinės ataskaitos	
1.1.	3.	9.	1.	4.	Pateikti Finansų skyriui suderintą su Įstaigų vadovais biudžetų lėšų paskirstymą pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius	I ketv.	Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	Finansų skyriui pateiktos Įstaigų veiklos programų sąmatos paskirstytos pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius	
1.1.	3.	9.	1.	5.	Parengti ir pateikti Finansų skyriui Centro ir Įstaigų biudžetų vykdymo ketvirtinių ataskaitų rinkinius	I-IV ketv.	Vyriausiasis buhalteris, vyresnieji buhalteriai	Finansų skyriui pateikti biudžeto vykdymo ketvirtinių ataskaitų rinkiniai	
1.1.	3.	9.	1.	6.	Parengti ir pateikti Finansų skyriui Centro ir Įstaigų finansinių ketvirtinių ataskaitų rinkinius	I-IV ketv.	Vyriausiasis buhalteris, vyresnieji buhalteriai	Finansų skyriui pateikti finansinių ketvirtinių ataskaitų rinkiniai	
1.1.	3.	9.	1.	7.	Suformuoti ir pateikti Įstaigoms materialinių vertybių ir nematerialaus turto inventorizacijos aprašus metinei inventorizacijai atlikti	IV ketv.	Vyresnysis buhalteris	- Suformuotų turto inventorizacijos aprašų kiekis; - Sutikrintų žiniaraščių kiekis	Materialinių vertybių ir nematerialaus turto inventorizaciją atlieka Įstaigos pagal pateiktus inventorizacijos aprašus

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	1.	8.	Parengti ir pateikti Finansų skyriui suderintus su Įstaigų vadovais biudžeto projektus ateinantiems metams	IV ketv.	Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	Finansų skyriui pateikti biudžeto projektai	Projektai parengti pagal Šiaulių rajono savivaldybės tarybos patvirtintus normatyvus
1.1.	3.	9.	1.	9.	Parengti Įstaigų debitorių ir kreditorių tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktus	I-IV ketv.	Vyresnysis buhalteris	Finansų skyriui pateiktos mokėtinų, gautinų sumų ataskaitos	
1.1.	3.	9.	1.	10.	Teikti Finansų skyriui suvestinę ketvirtinę informaciją apie išlaidas darbuotojų, išlaikomų iš biudžeto, kurių tarnybinis atlyginimas nustatomas pagal LRV 1993 m. liepos 8 d. nutarimą Nr. 511, darbo užmokesčiui	I-IV ketv.	Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	Finansų skyriui pateikta suvestinė ketvirtinė informacija	Teikiama suvestinė ketvirtinė informacija apie visus ugdymo įstaigose dirbančius kultūros darbuotojus, pedagogus ir aptarnaujančią personalą atskirai
1.1.	3.	9.	1.	11.	Teikti Finansų skyriui metinę informaciją pagal formą SB-3 „Biudžeto asignavimai pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją“	I ketv.	Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	Finansų skyriui pateikta suvestinė metinė informacija	Teikiama suvestinė metinė informacija pagal funkcinės klasifikacijos kodus

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	1.	12.	Teikti Šiaulių rajono savivaldybės administracijai duomenis metinei nemokamo maitinimo ataskaitai parengti	I ketv.	Vyresnysis buhalteris	Šiaulių rajono savivaldybės administracijai pateikti duomenys	Teikiama metinė nemokamo maitinimo informacija apie valgiusiųjų skaičių kiekviename įstaigoje atskirai
1.1.	3.	9.	1.	13.	Teikti Lietuvos statistikos departamentui metines bendrojo ugdymo mokyklų lėšų, pajamų ir išlaidų tyrimo statistines ataskaitas	I ketv	Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	Lietuvos statistikos departamento duomenų parengimo Šiaulių skyriui pateiktos ataskaitos	
1.1.	3.	9.	1.	14.	Teikti Lietuvos statistikos departamentui ketvirtines darbo apmokėjimo statistines ataskaitas	I-IV ketv.	Vyriausiojo buhalterio pavaduotojas	Lietuvos statistikos departamento duomenų parengimo Šiaulių skyriui pateiktos ataskaitos	Ataskaitos teikiamos pagal Lietuvos statistikos departamento atsitiktine tvarka patrintas įstaigas
1.1.	3.	9.	1.	15.	Surinkti iš Įstaigų informaciją apie gautą labdarą ar paramą ir teikti Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI) Įstaigų metines paramos gavimo ir panaudojimo ataskaitas	II ketv.	Vyresnysis buhalteris	VMI pateiktos ataskaitos	

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	1.	16.	Teikti VMI metines gyventojams išmokėtų išmokų, pagal mokesčio mokėjimo tvarką priskiriamų B klasės pajamoms, pažymas, bei pajamų priskirtų A klasės pajamoms deklaracijas	I ketv.	Vyresnieji buhalteriai	VMI pateiktos pažymos ir deklaracijos	Pažymos ir deklaracijos pateiktos sutikrinant Įstaigų darbuotojų deklaruotą gyvenamąją vietą
1.1.	3.	9.	1.	17.	Teikti pranešimus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Sodra) apie apdraustuosius už ataskaitinius laikotarpius	I-IV ketv.	Vyresnieji buhalteriai	Sodrai pateiktų pranešimų kiekis	Pranešimai pildomi apie valstybinio socialinio draudimo pradžią, pabaigą, suteiktas tėvystės atostogas, apdraustųjų nedraudiminius laikotarpius ir kt.
1.1.	3.	9.	1.	18.	Rengti ir pateikti suinteresuotoms institucijoms ataskaitas apie Įstaigose įvykdytus projektus	I-IV ketv.	Vyresnysis buhalteris	Pateiktos ataskaitos: Finansų ministerijai, Nacionalinei mokėjimų agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos, Šiaulių rajono savivaldybės administracijai, kitoms institucijoms	

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai	
1.1.	3.	9.	1.	19.	Padėti Įstaigoms skelbti Įstaigų interneto svetainėse Finansinių ataskaitų rinkinius ir Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius	I-IV ketv.	Informacinių technologijų specialistas	Nuskenuoti ir pateikti Įstaigoms skelbti interneto svetainėje ketvirtiniai ir metiniai Finansinių ir Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai	Nuskenuotos pdf formatu ataskaitos išsiunčiamos e. paštu kiekvienai Įstaigai atskirai	
1.1.	3.	9.	1.	20.	Buhalterinės apskaitos dokumentų archyvavimas ir saugojimas pagal Centro dokumentacijos plane nustatytus normatyvus	I-IV ketv.	Vyriausiasis buhalteris, vyriausiojo buhalterio pavaduotojai, vyresnieji buhalteriai	Suformuotų archyvinųjų bylų kiekis		
1.1.	3.	9.	1.	21.	Tobulinti buhalterinės apskaitos organizavimą naudojant Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą (FVAIS) „Biudžetas ^{VS} “	I-IV ketv.	Vyriausiasis buhalteris, vyriausiojo buhalterio pavaduotojai, vyresnieji buhalteriai, informacinių technologijų specialistas	Iš FVAIS „Biudžetas ^{VS} “ gautų ataskaitų, atitinkančių viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS), kiekis	Dirbant su FVAIS „Biudžetas ^{VS} “ analizuoti, teikti pastabas, pasiūlymus autoriams dėl sistemos tobulinimo, klaidų taisymo	
1.1.	3.	9.	2.	1.1.3.9.2. paslauga „Ūkinės-techninės paslaugos“						
1.1.	3.	9.	2.	1.	Organizuoti ir atlikti Įstaigų pastatų inžinerinių sistemų avarijų šalinimą ir remontą	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas, santechnikas	Įvykdyta paraiškų – 100 proc.	Vykdomi inžinerinių sistemų avarijų šalinimo ir remonto darbai pagal Įstaigų vadovų pateiktas paraiškas	

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	2.	2.	Atlikti kasmetinius Įstaigų ir Centro pastatų šilumos ūkio tinklų hidraulinius bandymus ir praplovimus	II-IV ketv.	Vyresnysis specialistas, santehnikas	- Atliktų Įstaigų ir Centro šilumos ūkio tinklų sistemų hidraulinių bandymų ir praplovimų kiekis; - Surašytų šilumą naudojančių sistemų hidraulinio išbandymo ir plovimo aktų kiekis	Vykdomi planiniai 38 Įstaigų ir Centro šilumos ūkio tinklų sistemos priežiūros darbai
1.1.	3.	9.	2.	3.	Atlikti planines Įstaigų vidaus dujotiekių hermetiškumo patikras	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas	Patikrinimo aktų (įrašų) kiekis	Vykdomi planiniai Įstaigų vidaus dujotiekių priežiūros darbai
1.1.	3.	9.	2.	4.	Atlikti planines Įstaigų dujinių katilinių uždujinimo įrenginių patikras	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas	Patikrinimo aktų (įrašų) kiekis	Vykdomi planiniai Įstaigų dujinių katilinių uždujinimo įrenginių priežiūros darbai
1.1.	3.	9.	2.	5.	Atlikti Įstaigų šilumokaičių, bei šilumos perdavimo įrenginių cheminių plovimų darbus	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas, santehnikas	- Paraiškų kiekis; - Įvykdyta paraiškų – 100 proc.	Vykdomi Įstaigų šilumos perdavimo įrenginių priežiūros darbai
1.1.	3.	9.	2.	6.	Atlikti dujinių katilų, bei kitų dujas deginančių įrengimų gedimų diagnostikos bei remonto darbus	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas	- Paraiškų kiekis; - Įvykdyta paraiškų – 100 proc.	Vykdomi Įstaigų dujas deginančių įrengimų priežiūros darbai

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	2.	7.	Gerinti higienos normų reikalavimus atitinkančią Centro ir Įstaigų aplinką	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas, santehnikas	- Paraiškų kiekis; - Įvykdyta paraiškų – ne mažiau kaip 80 proc.	Atlikti būtiniausi Centro ir Įstaigų vadovų pateiktose paraiškose nurodyti darbai (šildymo sistemų, karšto vandens tiekimo sistemų suregulavimas, sanmazgų (kriauklių, vonių, dušų) pakeitimas, elektros kabelių išvedžiojimas, t. t.), atsižvelgiant į turimą finansavimą
1.1.	3.	9.	2.	8.	Suderinti mokinių pavėžėjimą Įstaigų mokykliniais autobusais ir kitų vežėjų transportu	I-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas	Pavėžėta mokinių – 100%	Pagal mokinių poreikius suderinami įvairūs mokinių pavėžėjimo būdai: mokiniai į mokyklą atvyksta maršrutiniu transportu, o išvyksta geltonuoju autobusu ar atvirkščiai.

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	2.	9.	Teikti neatlygintinas mokinių pavėžėjimo paslaugas	I-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas, vairuotojas	- Įvykdytų paraiškų kiekis; - Įvykdyta paraiškų – ne mažiau kaip 80 proc.	Sugedus Įstaigų transporto priemonėms, mokinių pavėžėjimas organizuojamas Centrai priklausančiu autobusu
1.1.	3.	9.	2.	10.	Tikrinti ir teikti rekomendacijas dėl Įstaigų transporto priemonių kelionės lapų pildymo	I-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas	Patikrintų kelionės lapų kiekis	Kiekvieną mėnesį patikrinami Įstaigų užpildyti transporto priemonių kelionės lapai
1.1.	3.	9.	2.	11.	Organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus Centrai ir pagal Įstaigų įgaliojimus	I-IV ketv.	Viešųjų pirkimų komisija, pirkimų organizatoriai pagal pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas	- Centrai įvykdytų viešųjų pirkimų kiekis; - Pagal Įstaigų įgaliojimus įvykdytų viešųjų pirkimų kiekis	Viešieji pirkimai vykdomi pagal Įstaigų įgaliojimus centralizuotai arba atskirai pagal Įstaigos įgaliojimą
1.1.	3.	9.	2.	12.	Organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus pagal Šiaulių rajono savivaldybės administracijos įgaliojimus	I-IV ketv.	Viešųjų pirkimų komisija	Įvykdytų viešųjų pirkimų kiekis	

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	2.	13.	Konsultuoti Įstaigų vadovus dėl viešųjų pirkimų vykdymo naudojantis Centrinės perkančiosios organizacijos (CPO) teikiamomis paslaugomis	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas, vyresnysis specialistas mokymo priemonėms, informacinių technologijų specialistas	Konsultacijos e. paštu, telefonu	
1.1.	3.	9.	2.	14.	Konsultuoti Įstaigų vadovus dėl viešųjų pirkimų procedūrų įgyvendinimo	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas	Konsultacijos e. paštu, telefonu	Esant poreikiui organizuoti praktinius mokymus
1.1.	3.	9.	2.	15.	Užsakyti ir išdalinti Įstaigoms mokyklinę dokumentaciją	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas mokymo priemonėms	Išdalintos mokyklinės dokumentacijos kiekis	Išdalinti Įstaigoms mokyklinę dokumentaciją, gautą iš Ugdymo plėtotės centro, leidyklų ir kitų institucijų
1.1.	3.	9.	2.	16.	Išdalinti Įstaigoms labdaros būdu gautą literatūrą, mokymo priemones	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas mokymo priemonėms	- Išdalintos labdaros būdu gautos literatūros kiekis; - Išdalintų labdaros būdu gautų mokymo priemonių kiekis	
1.1.	3.	9.	2.	17.	Surinkti iš Įstaigų informaciją bei suformuoti ir pateikti Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai suvestinę metinę ataskaitą	I ketv.	Vyresnysis specialistas mokymo priemonėms	Pateikta ataskaita Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai	Ataskaita rengiama pagal Įstaigų bibliotekų pateiktas metines ataskaitas

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	2.	18.	Analizuoti mokyklų bibliotekų darbą ir teikti informaciją bei rekomendacijas mokyklų vadovams	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas mokymo priemonėms	Parengtų rekomendacinio pobūdžio pažymų apie esamą situaciją kiekis	
1.1.	3.	9.	2.	19.	Sudaryti perspektyvinius valgiaraščius ugdymo įstaigose naujai steigiamoms darželio grupėms	II ketv.	Vyriausiasis specialistas	Sudarytų naujų valgiaraščių kiekis	
1.1.	3.	9.	2.	20.	Analizuoti ugdymo įstaigų valgyklose gaminamų patiekalų technologinius procesus ir teikti informaciją apie pastebėtus trūkumus ugdymo įstaigų vadovams	I-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas	Parengtų rekomendacinio pobūdžio pažymų apie esamą situaciją kiekis	
1.1.	3.	9.	2.	21.	Konsultuoti dėl ugdymo įstaigų valgyklose gaminamų patiekalų receptūrų ir gamybos technologijų	I-IV ketv.	Vyriausiasis specialistas	Konsultacijos e. paštu, telefonu	
1.1.	3.	9.	2.	22.	Konsultuoti Įstaigų vadovus kompiuterinės ir programinės įrangos įsigijimo, remonto ir modernizavimo klausimais	I-IV ketv.	Informacinių technologijų specialistas	Konsultacijos e. paštu, telefonu	
1.1.	3.	9.	2.	23.	Konsultuoti Įstaigų vadovus informacijos skelbimo interneto svetainėje klausimais	I-IV ketv.	Informacinių technologijų specialistas	Konsultacijos e. paštu, telefonu	

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	2.	24.	Teikti teisinę pagalbą Įstaigų vadovams rengiant Įstaigų įsakymus, personalo ir kitus veiklos dokumentus, siekiant išvengti galimų pažeidimų	I-IV ketv.	Juristas	- Teisiškai vertintų Įstaigų vadovų įsakymų kiekis; - Teisiškai vertintų personalo dokumentų kiekis; - Parengtų pažymų kiekis	Teisiškai įvertinti Įstaigų vadovų pasirašytus įsakymus, personalo ir kitus veiklos dokumentus bei parengti ir pateikti Įstaigų vadovams teisinio vertinimo pažymą. Esant poreikiui organizuoti praktinius mokymus
1.1.	3.	9.	2.	25.	Įstaigų vadovų parengtų įsakymų projektų personalo ir finansų klausimais atitikties teisės aktams kokybinis vertinimas	I-IV ketv.	Juristas	Patikrintų įsakymų projektų kiekis	Įsakymų ir kitų veiklos dokumentų projektai, prieš juos pasirašant Įstaigos vadovui, pateikiami teisiniam vertinimui
1.1.	3.	9.	2.	26.	Konsultuoti Įstaigų vadovus švietimo įstaigų veiklos teisinio reglamentavimo klausimais	I-IV ketv.	Juristas	Konsultacijos e. paštu	Vertinama pagal gautus Įstaigų vadovų atsiliepimus
1.1.	3.	9.	2.	27.	Teikti atlygintinas paslaugas	I-IV ketv.	Direktorius; direktoriaus pavaduotojas	Surinkta pajamų – ne mažiau kaip 800 Eur	Pagal Steigėjo patvirtintus įkainius teikiamos atlygintinos patalpų ir transporto nuomos paslaugos

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	3.		1.1.3.9.3. paslauga „Centro darbo kokybės gerinimas, siekiant Įstaigoms teikti kokybiškas paslaugas“				
1.1.	3.	9.	3.	1.	Parengti, suderinti ir patvirtinti Centro veiklos planą, veiklos ataskaitas	I ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	Parengti ir patvirtinti planavimo dokumentai	
1.1.	3.	9.	3.	2.	Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų tvirtinimas	I-IV ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	Centro direktoriaus įsakymu patvirtintų veiklos dokumentų kiekis	
1.1.	3.	9.	3.	3.	Kelti darbuotojų kvalifikaciją	I-IV ketv.	Centro darbuotojai	- Kvalifikaciją kėlusiu darbuotojų – ne mažiau kaip 50 proc.; - Pažymėjimų kiekis	Viešųjų pirkimų organizavimo, dokumentų rengimo, buhalterinės apskaitos naujovių seminarai ir kiti mokymai
1.1.	3.	9.	3.	4.	Skelbti aktualią informaciją Centro interneto svetainėje www.srspc.lt	I-IV ketv.	Informacinių technologijų specialistas	Centro interneto svetainėje skelbiama darbuotojų darbo užmokestis, viešųjų pirkimų informacija, finansinių ataskaitų, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai, kita aktuali informacija	
1.1.	3.	9.	3.	5.	Skelbti Centro viešųjų pirkimų dokumentus, ataskaitas Centriniam viešųjų pirkimų portale CVPP.LT	I-IV ketv.	Vyresnysis specialistas	Paskelbtų Centriniam viešųjų pirkimų portale CVPP.LT Centro viešųjų pirkimų dokumentų kiekis	

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Paslaugos kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.1.	3.	9.	3.	6.	Gerinti teikiamų paslaugų kokybę	I-IV ketv.	Centro darbuotojai	Darbuotojų ataskaitos apie suteiktas paslaugas	Informacijos apie Centre teikiamas paslaugas rinkimas, analizavimas ir apibendrinimas
1.1.	3.	9.	3.	7.	Racionaliai naudoti finansinius ir kitus išteklius	I-IV ketv.	Centro darbuotojai	Negauti kontroliuojančių institucijų išvadų, kuriose būtų nustatyti pažeidimai dėl Centro neteisėto ar neracionalaus finansinių ar kitų išteklių naudojimo	

Direktorė
2016 m. sausio 26 d.

Vaida Markauskienė

SUDERINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos
Švietimo ir sporto skyriaus vedėja
Judita Šertvytienė

(parašas, data)