

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių rajono savivaldybės švietimo paslaugų centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Centro buveinę, darbo laiką, paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, vadovo kompetenciją, skyrimo ir atleidimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turto, lėšų valdymo, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, šaltinį, kuriame skelbiami vieši pranešimai, Nuostatų pildymo ir keitimo, Centro reorganizavimo, pertvarkymo 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 veiklos pradžia – 2003 m. liepos 1 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės.

6. Centro savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras) sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro buveinė – Gedimino g. 4A, LT-81181 Kuršėnai, Šiaulių rajonas. Elektroninis paštas – srspc@siauliuiraj.lt. Interneto svetainė – www.srspc.lt. Vieši pranešimai skelbiami įstaigos interneto svetainėje.

9. Centro darbo laikas: pirmadienį, antradienį, trečiadienį ir ketvirtadienį nuo 8.00 val. iki 17.00 val. su pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.; penktadienį nuo 8.00 val. iki 15.45 val. su pietų pertrauka nuo 12.00 val. iki 12.45 val.

10. Centro paskirtis – teikti centralizuotos finansinės apskaitos tvarkymo bei ūkines-technines paslaugas Šiaulių rajono savivaldybės švietimo biudžetinėms įstaigoms (toliau – Įstaigos).

11. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir Nuostatais.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

12. Centro veiklos sritys – finansinės apskaitos tvarkymas, ūkinių-techninių paslaugų teikimas Įstaigoms ir kita veikla, leidžiama teisės aktais.

13. Centro veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

- 13.1. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas (kodas 69.20.10);
- 13.2. finansinių ataskaitų rengimas (kodas 69.20.20);
- 13.3. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas (kodas 41.20.20);
- 13.4. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (kodas 82.1)
- 14. Centro veiklos tikslai:
 - 14.1. Įstaigų finansinės apskaitos tvarkymas centralizuotai bei biudžetinių, finansinių, statistinių ir kitų ataskaitų pateikimas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 14.2. ūkinių-techninių paslaugų teikimas;
 - 14.3. centrinės perkančiosios organizacijos (toliau – Šiaulių rajono sektorinė CPO) funkcijų švietimo srityje veikiančioms savivaldybės kontroliuojamoms (valdomoms) perkančiosioms organizacijoms, įskaitant Centrą, atlikimas.
- 15. Centro uždaviniai:
 - 15.1. teikti Įstaigoms finansinės apskaitos tvarkymo paslaugas;
 - 15.2. rengti ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 15.3. vykdyti viešuosius pirkimus Įstaigoms kaip Šiaulių rajono sektorinė CPO;
 - 15.4. teikti Įstaigoms ūkines-technines paslaugas.
- 16. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 16.1. teikia Įstaigoms finansinės apskaitos tvarkymo paslaugas pagal pasirašytas su Įstaigomis paslaugų teikimo ir duomenų teikimo sutartis ar susitarimus bei Įstaigų pateiktus duomenis:
 - 16.1.1. įgyvendina Įstaigų politiką biudžeto, finansų valdymo ir apskaitos, ekonominės analizės ir mokesčių klausimais;
 - 16.1.2. apskaičiuoja darbo užmokestį, gyventojų pajamų ir socialinio draudimo mokesčius, išmokas nedarbingumo laikotarpiu, kompensacijas ir kitas išmokas pagal Įstaigų pateiktus duomenis;
 - 16.1.3. išskaičiuoja sumas iš darbuotojų darbo užmokesčio ir kitų išmokų pagal vykdomuosius raštus ir kitus dokumentus;
 - 16.1.4. įtraukia į finansinę apskaitą Įstaigų pateiktas sąskaitas ir vykdo atsiskaitymus;
 - 16.1.5. teikia Įstaigoms jų prašomą informaciją, susijusią su finansinės apskaitos tvarkymu;
 - 16.1.6. organizuoja ir vykdo turto ir įsipareigojimų inventorizaciją;
 - 16.1.7. vykdo kitas su finansinės apskaitos tvarkymu susijusias funkcijas;
 - 16.2. rengia Įstaigų finansinių ataskaitų rinkinius, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, viešojo sektoriaus subjektų grupės konsoliduotųjų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, statistines ir kitas ataskaitas naudojantis finansinės apskaitos duomenimis ir registrais;
 - 16.3. vykdo prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras, kitas funkcijas, numatytas viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose, kaip Šiaulių rajono sektorinė CPO;
 - 16.4. teikia Įstaigoms ūkines-technines paslaugas pagal pasirašytas paslaugų teikimo sutartis ir Įstaigų pateiktas paraiškas, įgaliojimus:
 - 16.4.1. vykdo Įstaigoms reikalingų prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras kaip įgaliotoji perkančioji organizacija;
 - 16.4.2. teikia Centro darbuotojų jėgomis Įstaigų statinių ir inžinerinių sistemų priežiūros paslaugas ir atlieka remonto darbus pagal pateiktas paraiškas;
 - 16.4.3. teikia maisto technologo paslaugas Įstaigų organizuojamo mokinių maitinimo kokybei gerinti;
 - 16.4.4. vykdo Įstaigų mokinių pavėžėjimo organizavimo stebėseną ir teikia pasiūlymus dėl jo gerinimo;
 - 16.4.5. atlieka Įstaigų parengtų ir pateiktų Centrai teisės aktų finansinei operacijai įvykdyti teisinį vertinimą dėl jų atitikties Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems galiojantiems teisės aktams;
 - 16.4.6. teikia konsultacinę pagalbą Įstaigoms:
 - 16.4.6.1. rengiant vidaus teisės aktus, susijusius su darbo ir finansų teisės klausimais, įgyvendinant galiojančių teisės aktų nuostatas;
 - 16.4.6.2. įvertinant Įstaigų statinių ir inžinerinių sistemų būklę;
 - 16.4.6.3. atliekant viešuosius pirkimus dėl viešųjų pirkimų procedūrų įgyvendinimo;
 - 16.4.6.4. skelbiant informaciją apie Įstaigų veiklą jų interneto svetainėse;

- 16.4.6.5. organizuojant mokinių pavėžėjimą;
- 16.4.6.6. organizuojant vaikų ir mokinių maitinimą;
- 16.4.6.7. tvarkant mokymo priemonių, vadovėlių, grožinės literatūros dokumentaciją;
- 16.4.6.8. kitais ūkinės-techninės veiklos klausimais;
- 16.5. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

- 17. Savivaldybės mero kompetencija:
 - 17.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Centro nuostatus;
 - 17.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Centro direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 17.3. priima sprendimus dėl Centro metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;
 - 17.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 17.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

IV SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 18. Centras turi šias teises:
 - 18.1. bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio įstaigomis, tarptautinėmis organizacijomis ir fondais, rengti ir dalyvauti įgyvendinant bendros veiklos programas ir projektus;
 - 18.2. teikti atlygintinas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas kainas;
 - 18.3. gauti reikiamą informaciją su Centro veikla susijusiais klausimais iš Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų valstybinių ir nevalstybinių įstaigų ir visuomeninių organizacijų;
 - 18.4. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniiais asmenimis, prisiimti įsipareigojimus, atsiskaityti už prekes, paslaugas ir atliktus darbus bet kuria sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
 - 18.5. pasitelkti Centro veiklai reikalingus specialistus ir ekspertus;
 - 18.6. valdyti, naudoti ir disponuoti Centrai perduotu turtu teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.
- 19. Centras turi šias pareigas:
 - 19.1. užtikrinti šiuose Nuostatuose nustatytų Centro veiklos tikslų ir Centro uždavinių įgyvendinimą, Centro funkcijų vykdymą;
 - 19.2. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;
 - 19.3. naudoti gaunamas lėšas tik Nuostatuose nustatytų Centro veiklos tikslų ir Centro uždavinių įgyvendinimui, Centro funkcijų vykdymui pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 19.4. racionaliai valdyti, naudoti ir saugoti Centrai priskirtą turtą;
 - 19.5. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas, įgyvendinant darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos priemones;
 - 19.6. rūpintis darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;
 - 19.7. teikti Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui ir kitoms teisės aktų nustatytoms institucijoms veiklos planus, biudžeto vykdymo, finansines ir kitas ataskaitas, užtikrinant jų teisingumą ir pateikimą laiku;

19.8. skelbti Centro interneto svetainėje informaciją apie Centro veiklą.

20. Centras gali turėti kitas teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas.

V SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS, DIREKTORIAUS PRIĖMIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, CENTRO DIREKTORIAUS KOMPETENCIJA

21. Centrai vadovauja Centro direktorius. Kolegialus priežiūros organas – stebėtojų taryba – Centre nesudaroma.

22. Centro direktorių konkurso būdu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka į pareigas 5 metų kadencijai skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktoriaus pareigas asmuo gali eiti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

23. Pasibaigus Centro direktoriaus 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius. Sprendimas dėl Centro direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio vadovo kadencijos pabaigos.

24. Centro direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai šių Nuostatų 23 punkte nurodytu atveju, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Centro vadovo pareigoms eiti.

25. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Centro direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras priima sprendimą dėl konkurso šioms pareigoms eiti skelbimo, išskyrus atvejus, kai Centro direktorius be konkurso skiriamas antrajai 5 metų kadencijai šių Nuostatų 23 punkte nurodytu atveju.

26. Jeigu, pasibaigus Centro direktoriaus kadencijai, konkurso į laisvą pareigybę metu pretendentas nebuvo atrinktas, Savivaldybės meras gali paskirti eiti šias pareigas iki kadencijos pabaigos Centro direktoriaus pareigas ėjusį ar kitą asmenį, iki konkurso būdu bus paskirtas naujas Centro direktorius, bet ne ilgesniam negu vienu metų laikotarpiui. Šis asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos ir atitikti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus įstaigų vadovams bei atitikti nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

27. Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina ir kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais įgyvendina Savivaldybės meras.

28. Centro direktorius yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas.

29. Centro direktorius atlieka šias funkcijas:

29.1. organizuoja Centro veiklą, laisvai pasirenka Centro veiklos organizavimo būdus ir formas;

29.2. atsako už visą Centro veiklą, kad Centre būtų laikomasi teisės aktų ir šių Nuostatų reikalavimų;

29.3. planuoja Centro veiklą ir tvirtina veiklos planą;

29.4. nustato Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Centro vidaus tvarkos taisykles, kitus Centro veiklos norminius teisės aktus;

29.6. priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka;

29.7. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

29.8. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

29.9. sudaro sąlygas nuolatiniam darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui ir žinių atnaujinimui;

29.10. leidžia įsakymus bei kontroliuoja jų vykdymą;

29.11. sudaro Centro veiklai reikalingas komisijas, darbo grupes ir skiria atsakingus asmenis;

29.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.13. sudaro Centro vardu sutartis, išduoda įgaliojimus, atidaro sąskaitas bankuose, atstovauja Centrai valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose;

29.14. veikia Centro vardu be atskiro įgaliojimo ir atstovauja Centro interesams ikiteisminio tyrimo institucijose, teismuose, valstybinėse, nevalstybinėse institucijose, tarptautinėse organizacijose arba įgalioja atstovauti kitus Centro darbuotojus;

29.15. užtikrina veiklos planų, ataskaitų Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui ir kitoms teisės aktų nustatytiems institucijoms teisingumą ir jų pateikimą laiku;

29.16. vykdo Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus bei kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

30. Centro direktorių atostogų, komandiruočių, laikinojo nedarbingumo metu ar kitais atvejais, kai jis negali eiti savo pareigų, pavaduoja Centro direktoriaus pavaduotojas ar kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

31. Darbuotojai atlieka pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas bei vykdo kitus Centro direktoriaus teisėtus nurodymus vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais, šiais Nuostatais, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis, kitais Centro veiklos norminiais teisės aktais ir Centro direktoriaus įsakymais.

VI SKYRIUS CENTRO DARBUOTOJŲ ATSTOVAVIMAS

32. Centre sudarytas patariamojo balso teisę turintis darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis Centro darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais.

VII SKYRIUS CENTRO DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

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

34. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant Savivaldybės tarybos patvirtinto darbo užmokesčio fondo.

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

35. Centrai Savivaldybės tarybos perduotas turtas ir Centrai įsigytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei. Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo ar kita teise pagal įstatymus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

36. Centrai turtą sudaro patalpos, inventorių, finansiniai ištekliai ir kitas su Centrai veikla susijęs turtas.

37. Centras finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto. Asignavimus tvirtina Savivaldybės taryba.

38. Centrai lėšas sudaro:

38.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

38.2. įstatymų nustatyta tvarka gauta parama;

38.3. pajamos už teikiamas atlygintinas paslaugas;

38.4. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

39. Centras yra paramos gavėjas.

40. Lėšos naudojamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas Centrai Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Centrai finansinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba bei kiti kontrolės subjektai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Centro direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba. Pakeitimas įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

45. Centras gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimus dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo priima Savivaldybės taryba. Apie tai vieši pranešimai skelbiami Savivaldybės ir Centro interneto svetainėse.
