



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MAŽEIKIŲ ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gegužės 22 d. Nr. T1-197
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, bei atsižvelgdama į Mažeikių rajono savivaldybės mero 2025 m. balandžio 18 d. potvarkį Nr. M1-284 „Dėl Mažeikių švietimo centro nuostatų teikimo tvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės tarybai“, Mažeikių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Mažeikių švietimo centro nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 17 d. sprendimą Nr. T1-357 „Dėl Mažeikių švietimo centro nuostatų patvirtinimo“.
3. Įpareigoti Mažeikių Švietimo centro direktorių pasirašyti Mažeikių švietimo centro nuostatus ir šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

MAŽEIKIŲ ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Mažeikių švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, įstaigos grupę, tipą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančių dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir veiklos vertinimą, Centro turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Mažeikių švietimo centras, trumpasis pavadinimas – MŠC, pavadinimas anglų kalba – Mazeikiai education center. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 300556014.

3. Centro istorija: Centras įsteigtas 1996 m. rugsėjo 30 d. (Mažeikių rajono švietimo skyriaus padalinys). 2006 m. balandžio 1 d. Centras įgijo juridinio asmens statusą ir tapo biudžetine savivaldybės švietimo pagalbos įstaiga (Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2005 m. lapkričio 24 d. sprendimas Nr. T1-358 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės administracijos reorganizavimo ir biudžetinės įstaigos Mažeikių švietimo centro steigimo“).

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro Priklausomybė – Mažeikių rajono savivaldybė.

6. Centro savininkė – Mažeikių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Savivaldybės meras, išskyrus tas savininkės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Savininkės teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

8.1. Savivaldybės taryba:

8.1.1. tvirtina ir keičia Nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.1.2. priima sprendimą dėl Centro reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

8.1.3. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

8.1.4 skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.2. Savivaldybės meras:

8.2.1. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų ir nušalina nuo pareigų Centro direktorių;

8.2.2. tvirtina Centro metinių ataskaitų rinkinį;

8.2.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centro buveinės adresas – 89225 Mažeikiai, Vasario 16-osios g. 4.

10. Centro grupė paskirtis – švietimo pagalbos įstaiga.

11. Centro paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla.

12. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Centre vykdomos kvalifikacijos tobulinimo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos.

15. Centras yra viešasis juridinis asmuo, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo atributiką.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Centro švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“:

18.2.1. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00.

18.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):

18.3.1. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą, kodas 58.19.00;

18.3.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.90.00;

18.3.3. socialinių mokslų tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72.20.20;

18.3.4. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;

18.3.5. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30.00;

18.3.6. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

18.3.7. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20.00;

18.3.8. visa kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla, kodas 74.99.00;

18.3.10. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

18.3.11. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

18.3.12. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

18.3.13. vaizduojamojo meno kūrimas, kodas 90.12.00.

19. Centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinant pažinimo poreikius, skatinti besimokančiųjų bendruomenių kūrimąsi, skleisti sėkmingai dirbančių mokytojų ir kitų suaugusiųjų švietimo ir kitų institucijų pažangias iniciatyvas ir siekti jas įgyvendinti.

20. Centro veiklos uždaviniai:

20.1. tirti ir analizuoti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų profesinių kompetencijų tobulinimo(si) poreikius;

20.2. sudaryti sąlygas pedagoginiams ir kitiems darbuotojams plėtoti profesines ir asmenines kompetencijas, teikiant kokybiškas, inovatyvias kvalifikacijos tobulinimo paslaugas bei užtikrinti kompetencijų tobulinimo formų, metodų įvairovę;

20.3. koordinuoti ir organizuoti Savivaldybės metodinių būrelių veiklą;

20.4. skatinti švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų iniciatyvas gerosios patirties sklaidą bei diegti pažangias iniciatyvas;

20.5. teikti kvalifikacijos tobulinimo, metodinę ir kitą pagalbą pedagoginiams darbuotojams ir mokyklų bendruomenėms;

21. Įgyvendindamas pavestus uždavinius, Centras atlieka šias funkcijas:

21.1. tiria ir analizuoja švietimo darbuotojų ir kitų suaugusiųjų asmenų profesinių kompetencijų tobulinimo(si) poreikius;

- 21.2. rengia, vertina ir akredituoja bei įgyvendina neformaliojo suaugusiųjų švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas pedagogams ir kitiems asmenims;
- 21.3. organizuoja neformalaus suaugusiųjų švietimo, kvalifikacijos tobulinimo renginius ir dalyviams išduoda dalyvavimą patvirtinančias pažymas/ pažymėjimus;
- 21.4. konsultuoja kvalifikacijos tobulinimo programų, projektų rengimo klausimais, teikia metodinę ir dalykinę pagalbą ugdymo įstaigų vadovams ir pedagoginiams darbuotojams kvalifikacijos tobulinimo, metodinės veiklos organizavimo klausimais;
- 21.5. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų ir pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą;
- 21.6. teikia arba organizuoja metodinę, informacinę ir konsultacinę pagalbą pedagogams ir kitiems asmenims diegiant metodines naujoves, kaupia edukacinės patirties banką ir vykdo sklaidą;
- 21.7. inicijuoja, rengia ir vykdo projektus ir dalyvauja kitų institucijų projektuose;
- 21.8. atlieka pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo poreikių tyrimus bei analizę arba pasitelkia specialistus jiems atlikti;
- 21.9. vykdo Centro veiklos kokybės įsivertinimą bei švietimo būklės stebėseną pagal savo kompetenciją;
- 21.10. įgyvendina Savivaldybės pavestas švietimo srities programas;
- 21.11. bendradarbiauja su šalies ir užsienio kvalifikacijos tobulinimo, švietimo ir kitomis institucijomis;
- 21.12. buria suaugusiųjų bendruomenes į klubus, būrelius, akademijas ir kt., organizuojant aktuales bendrus renginius ir šventes.
- 21.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 22.1 parinkti kvalifikacijos tobulinimo, suaugusiųjų neformaliojo švietimo renginių formas ir metodus.
- 22.2. kurti ir įgyvendinti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybiškas švietimo paslaugas kokybišką mokymąsi visą gyvenimą;
- 22.3. skatinti Savivaldybės švietimo įstaigų vadovus ir mokytojus dalintis darbo patirtimi, kviečiant teikti savo gerosios, pažangiausios darbo patirties, naujovių bei idėjų pavyzdžius bei organizuoti kvalifikacijos tobulinimo, edukacinius, gerosios patirties sklaidos renginius mokyklų bendruomenėms, kitoms rajono gyventojų grupėms;
- 22.4. sudaryti sutartis bei bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis, kurti bei inicijuoti projektus, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 22.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.6. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, stažuotėse neviršijant šiai veiklai skirtų limitų;
- 22.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.8. nustatyti teikiamų švietimo ir papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 22.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 22.10. siųsti darbuotojus stažuotis, tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;
23. Centras privalo užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Centrui vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu 5 metų kadencijai skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Centro direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui. Centro direktorius gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuris atitinka teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas. Centro direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu gali būti atšaukiamas iš pareigų tik tuo atveju, jeigu praranda nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Apie galimą atšaukimą direktorius rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki galimo atšaukimo. Pranešime nurodomas galimo atšaukimo iš pareigų laikas ir atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki galimo atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

25. 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.

26. Centro veikla organizuojama pagal Centro vadovo patvirtintą:

26.1. strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija, ar jo įgaliotas asmuo;

26.2. metinį veiklos planą;

26.3. mėnesio renginių planą.

27. Centro direktorius atlieka tokias funkcijas:

27.1. tvirtina Centro vidaus struktūrą, Centro darbuotojų pareigybių sąrašus skaičiaus teisės aktų nustatyta tvarka;

27.2. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

27.3. suderinęs su darbuotojų atstovu tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, nustato Centro darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

27.4. organizuoja Centro veiklą, įgyvendindamas Centro strateginį planą, metinį veiklos planą, kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą, Centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę, vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam besimokančiam mokytiis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

27.5. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, rengia Centro metinės veiklos ataskaitą;

27.6. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.7. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;

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

27.9. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui;

27.10. atsako už įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, demokratinį Centro valdymą, Centro narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Centro veiklos rezultatus, personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią aplinką;

27.11. organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

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

27.13. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus;

27.14. atstovauja Centrui Savivaldybėje ir kitose institucijose;

27.15. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei ir darbuotojų atstovui svarstyti ir viešai skelbia savo metų veiklos ataskaitą;

27.16. kartu su darbuotojų atstovu sprendžia Centrai svarbius aplinkos kūrimo ir kt. klausimus;

27.17. vykdo kitas pareigybės aprašyme ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

28. Centro savivalda (toliau – darbuotojų atstovas) padeda spręsti Centrai aktualius klausimus bei Centro vadovui atstovauti teisėtiems Centro interesams.

29. Darbuotojų atstovas yra darbuotojų patikėtinis, renkamas 3 metams visuotiniame Centro darbuotojų susirinkime;

30. Darbuotojų atstovas:

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

30.2. pritaria Centro strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Centro vadovo;

30.3. teikia siūlymus Centro vadovui dėl centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;

30.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

30.5. kiekvienais metais vertina Centro vadovo metų veiklos ataskaitą;

30.6. atstovauja jį rinkusiems darbuotojams, svarsto jų iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro vadovui dėl darbo tobulinimo, saugių darbo sąlygų.

31. kiekvienais metais už savo veiklą atsiskaito jį rinkusiems Centrai nariams.

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

32. darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Centrai darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centrai darbuotojų veikla vertinama kasmet teisės aktų nustatyta tvarka.

35. direktoriaus veikla vertinama kasmet Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

36. Centras valdo panaudos ir patikėjimo teise perduotą Mažeikių rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Centrai lėšų šaltiniai:

37.1. valstybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

37.2. Savivaldybės lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

37.3. pajamos gautos už teikiamas paslaugas;

37.4. Europos Sąjungos paramos lėšos;

37.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

38. Centrai lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Centras gali gauti paramą iš paramos teikėjų ir naudoti ją paramos teikėjų nustatytiems uždaviniams ir įstatymais priskirtoms funkcijoms įgyvendinti.

40. Centras finansinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdomų ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka.
41. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
42. Centro išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
43. Centro veikla akredituojama Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Centras turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę <https://www.scmazeikiai.lt/>.
 45. Centro Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos sprendimu. Keitimas inicijuojamas savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Centro vadovo iniciatyva.
 46. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.
-