

VIEŠOJI ĮSTAIGA KURŠĖNŲ POLITECHNIKOS MOKYKLOS ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Kuršėnų politechnikos mokyklos įstatuose (toliau – Įstatai) nustatoma Viešosios įstaigos Kuršėnų politechnikos mokyklos (toliau – Įstaiga) teisinė forma, priklausomybė, savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, buveinė, mokyklų grupė, paskirtis, mokymo kalba, mokymosi forma (-os), profesinio mokymo organizavimo formos, mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), veiklos teisinis pagrindas, veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, asmens tapimo dalininku ir dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, jo sušaukimo ir sprendimų priėmimo, Įstaigos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka, dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkams tvarka, viešųjų pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka, filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka, Įstaigos veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka, mokytojų atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė, Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Oficialusis profesinio mokymo įstaigos pavadinimas – Viešoji įstaiga Kuršėnų politechnikos mokykla, trumpasis pavadinimas – Kuršėnų PM. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 190087881.

3. Įstaiga veiklą pradėjo – 1972 metais.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.

5. Įstaigos dalininkai yra: Lietuvos Respublika (toliau – valstybė), uždaroji akcinė bendrovė „Vilraima“ (juridinio asmens kodas – 175835481).

6. Valstybės kaip Įstaigos dalininkės teisės ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, juridinio asmens kodas 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

7. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga. Įstaigos pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo įstaiga, teikianti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.

8. Įstaigos buveinės adresas – Kuršėnai, Daugėlių g.17.

9. Įstaigos bendrabučio adresas – Kuršėnai, Daugėlių g.19.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio, tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas, išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

12. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

12.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;

12.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

13. Profesinio mokymo organizavimo formos:

13.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;

13.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.

14. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį bei teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaigos veiklos laikotarpis neribojamas, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaiga yra paramos gavėja. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, savo atributiką.

15. Įstaiga savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos

spublik
vaidym
s aktai

21.24. nekilnojamo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, išnuomojimas (70.20.00);

21.25. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);

21.26. automobilių nuoma (71.10.00);

21.27. reklamos priemonių kūrimas ir įgyvendinimas (74.40.10);

21.28. sekretoriavimo ir vertimo veikla (74.85.00);

21.29. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);

21.30. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

21.31. jaunimo organizacijų veikla (91.32.20);

21.32. bibliotekų skaityklų veikla (92.51.20);

21.33. kita sportinė veikla (92.62);

21.34. sporto klubų veikla (93.12);

21.35. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);

21.36. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.04).

22. Įstaiga turi teisę užsiimti įstatymų nedraudžiama ūkine-komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslu.

23. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

24. Įstaigos uždaviniai:

24.1. teikti vidurinį ir pagrindinį ugdymą, formalųjį pirminį, tęstinį ir neformalųjį profesinį mokymą;

24.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;

24.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;

24.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.

25. Įstaigos funkcijos:

25.1. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas;

25.2. pagrindinį, vidurinį ugdymą ir formalųjį pirminį, tęstinį bei neformalųjį profesinį mokymą organizuoti bei profesinio mokymo programas rengti pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

25.3. organizuoti ugdymo ir mokymo procesą;

25.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdą poreikius;

25.5. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;

25.6. sudaryti sąlygas Įstaigos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

25.7. atlikti Įstaigos vidaus vertinimą;

25.8. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

25.9. užtikrinti pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo kokybę;

25.10. viešai skelbti informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;

25.11. atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

26. Įstaiga atitinkamo lygio kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, turi teisę:

formalų

odus i

(ar) jų

tuose

tais
gas3;
ir

i

29. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo (toliau – asmuo), kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

30. Įstaigos dalininkas gali būti fizinis arba juridinis asmuo ar juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija. Reikalavimus valstybės ir savivaldybės profesinio mokymo įstaigos dalininkams tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

31. Tas pats fizinis arba juridinis asmuo, taip pat juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija, išskyrus šavininko teises ir pareigas įgyvendinančias valstybės ar savivaldybės institucijas ir įstaigas, negali būti daugiau kaip dviejų valstybės ar savivaldybės profesinio mokymo įstaigų dalininku, turinčiu daugiau kaip pusę balsų dalininkų susirinkime.

32. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

32.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) eurai ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

32.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

32.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

33. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

33.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

33.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

34. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 32.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 33.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 32.3 papunkčio nuostatas ar 33.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 33.2 papunkčio nuostatas.

35. Atlikus Įstatų 34 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

36. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Valstybės ir savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar kitaip perleistos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais. Kiti Įstaigos dalininkai dalininko teises parduoda tokia tvarka:

36.1. apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą);

36.2. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 44 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka

uris pirk

dalinink
nkas gaturto
tapti
na ir
urto

41.18. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

41.19. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

41.20. priimti sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

41.21. įvertinus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) siūlymus, tvirtinti Įstaigos direktoriaus pateiktą Įstaigos metinės veiklos ataskaitą;

41.22. tvirtinti Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) metinę veiklos ataskaitą;

41.23. nustatyti specialiuosius reikalavimus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariams ir tvirtinti tarybos sudėtį ir viešai ją skelbti;

41.24. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstatuose;

41.25. spręsti kitus Įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

42. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai.

43. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos dalininkų (-o) bei direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

45. Įstaigos dalininkai turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio darbotvarkės klausimo ir pateikti savo sprendimą Įstaigos direktoriui. Dalininko sprendimas turi būti pasirašytas. Sprendimas, atsiųstas elektroninių ryšių priemonėmis, turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Įstaigos direktorius dalininko sprendimą pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui posėdžio metu. Dalininko, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikęs savo sprendimą raštu, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas dalininkas balsavo raštu.

46. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, valstybė arba savivaldybė, arba jos kartu, jeigu ir valstybė, ir savivaldybė yra tos pačios Įstaigos dalininkės, turi sprendžiamąjo balso teisę. Negali būti priimtas kitoks sprendimas, negu tas, už kurį balsuoja valstybė ar savivaldybė, o jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamąjo balso teisę turi valstybė. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją, kuri turi 3 balsus.

47. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) atlieka Švietimo įstatyme nustatytas ir šias funkcijas:

47.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

47.2. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus Įstaigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Įstaigos savininkui (visuotiniam dalininkų susirinkimui);

47.3. nustato Įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

47.4. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;

pareigas pradeda eiti po to, kai Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina pakeistą tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

59. Įstaigai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Įstaigos direktorius, kurį 5 metams teisės aktų nustatyta tvarka viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

60. Įstaigos direktorius:

60.1. vadovaudamasis Darbo kodekso ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

60.2. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

60.3. priima mokinius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;

60.4. sudaro ir užtikrina mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

60.5. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą;

60.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

60.7. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

60.8. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

60.9. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;

60.10. teisės aktuose nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

60.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

60.12. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

60.13. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

60.14. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, Įstaigos skyrių vedėjams;

60.15. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia dalininkams, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą;

60.16. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

60.17. kiekvienais metais teikia Įstaigos tarybai (kolegialus valdymo organas) svarstyti ir Įstaigos tarybai (savivaldos institucija) vertinti savo metų veiklos ataskaitą bei viešai ją skelbti;

60.18. nustato užmokesčio už Įstaigos teikiamas nenumatytas profesinio mokymo programose papildomas praktinio mokymo priemones ir mokymo paslaugas (konsultacijos, kursai ir kt.) dydį Įstaigos direktorius, suderinęs su Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

60.19. vykdo kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

61. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už Įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos kokybę.

62. Nesant direktoriaus, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų arba visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas asmuo.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

63. Įstaigos savivalda yra Įstaigos savivaldos institucijų visuma.

susitaria dėl Įstaigos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Įstaigos tarybą (savivaldos instituciją).

74. Įstaigoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

75. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas).

76. Su Įstaigos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

77. Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas). Įstaigos direktoriaus mėnesinė alga susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių. Pastovioji dalis nustatoma koeficientais pagal Nutarimo 1 priedą. Kintamoji dalis nustatoma finansiniams metams, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų konkrečius Įstaigos veiklos rezultatų vertinimo rodiklius. Konkrečius Įstaigos veiklos vertinimo rodiklius bei mėnesinės algos kintamosios dalies dydį nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, arba Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, kai Įstaigos savininkas yra valstybė. Įstaigos direktoriaus pavaduotojams atlyginimai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Įstaigos direktoriaus mėnesinės algos dydį.

78. Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami, direktoriaus veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

79. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Įstaigos lėšos:

80.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;

80.2. dalininkų skiriamos lėšos;

80.3. Užimtumo fondo lėšos; tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų skiriamos lėšos;

80.4. lėšos, gautos kaip parama pagal Labdaros ir paramos įstatymą;

80.5. socialinių partnerių lėšos;

80.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

81. Įstaigos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.

82. Įstaiga buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktuose nustatyta tvarka.

83. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.

84. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktuose nustatyta tvarka.

98. Tretiesiems asmenim s turi b ūti sudarytas s ņygos su ņstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama inform ņcija susipa ņinti ņstaigos buvein ģje ņstaigos darbo valandomis.

103. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

Varcanti Sidončevs
(vards, pavardē)

