

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2024 m. spalio 24 d. sprendimu Nr. TS-278

KUPIŠKIO R. RUDILIŲ JONO LAUŽIKO UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalus daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalus daugiafunkcio centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalus daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Kupiškio r. Rudilių J. Laužiko UDC. Kupiškio r. Rudilių J. Laužiko UDC įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190051141.

3. Įsteigimo data – 1911 m.. 1995 m. įregistruota Kupiškio r. Rudilių pagrindinė mokykla. Nuo 2005 m. – Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko pagrindinė mokykla. 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. TS-141 „Dėl Kupiškio rajono Rudilių Jono Laužiko pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkos ir pavadinimo pakeitimo“ – Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalus daugiafunkcis centras.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Centro savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), adresas – Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis. Centro savininkas įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 111100818.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Kupiškio rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui):

7.1. Kupiškio rajono savivaldybės taryba:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Centro nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

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

7.1.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas, atleidžia iš jų, nušalina ar atšaukia iš pareigų Cento vadovą;

7.2.2. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Centro nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro buveinė – Morkūniškio g. 19, Rudilių k., Noriūnų seniūnija, LT-40394 Kupiškio r.

9. Centro grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Centro tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

11. Centro pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi;

13.2. pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienis;

14.2. nuotolinis;

14.3. ugdymasis šeimoje.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. neformaliojo vaikų švietimo programa;

15.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa;

15.3. ikimokyklinio ugdymo programa;

15.4. priešmokyklinio ugdymo programa.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Centro pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo

veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Centro veiklos sritys – švietimas, kodas 85.

18. Centro švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

18.1. Centro pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.3.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88;

18.3.3. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.

18.3.4. nepavojingų atliekų tvarkymas ir šalinimas, kodas 38.21;

18.3.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.3.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18.3.8. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

18.3.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

18.3.10. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

18.3.11. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

18.3.12. muziejų veikla, 91.02;

18.3.13. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2;

18.3.14. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

18.3.15. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

18.3.16. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.3.17. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

18.3.18. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

18.3.19. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

18.3.20. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

19. Centro veiklos tikslas – vykdyti darbą su jaunimu, tenkinti gyvenamosios vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių socialinius, edukacinius ir kultūrinius poreikius, užtikrinant ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, vaikų, jaunimo neformaliojo ugdymo ir laisvalaikio bei socialinių paslaugų organizavimą.

20. Centro veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo, ugdymo programų vykdymą;

20.2. teikti vaikams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

20.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

20.4. tenkinti vietos bendruomenės vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

20.5. siekti aukštos ugdymo kokybės, sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam Centro lankytojų tobulėjimui;

20.6. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;

20.7. ugdyti vietos žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

20.8. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, teikti kokybiškas socialines paslaugas;

20.9. aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, kuri stiprintų Centrą kaip vietos bendruomenės kultūros ir vertybinių nuostatų formavimo židinį;

20.10. sudaryti galimybes užsiimti prasminga veikla ir saugiai leisti laisvalaikį saviraiškos erdvės nerandantiems jauniems žmonėms;

20.11. vykdyti darbą su jaunimu, teikti jiems socialines, psichologines ir pedagogines paslaugas.

21. Vykdydamas pavestus uždavinius, Centras atlieka šias funkcijas:

21.1. rengia ikimokyklinio ugdymo programą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis;

21.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Centro ikimokyklinio ugdymo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgdamas į Centro bendruomenės, vaikų poreikius ir interesus, Centro veiklos įsivertinimo duomenis;

21.3. vykdo ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

21.4. sudaro sąlygas vaikų saviugdos ir saviraiškos poreikių tenkinimui, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

21.5. rengia ir įgyvendina projektus, konkursus, varžybas, šventes;

21.6. teikia švietimo informacinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą vaikui;

21.7. atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.8. pasirenka nuoseklią, ilgalaikę, socialines ir emocines kompetencijas ugdančią prevencinę programą, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, ir sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

21.9. inicijuoja, kuria ir dalyvauja ugdymo paslaugas plėtojančiuose, ugdymo kokybę, vaikų ugdymo(si) pažangą gerinančiuose projektuose;

21.10. švietimo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, Centro veiklos įsivertinimą, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, ugdymo pasiekimų vertinimą ir kita;

21.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

21.12. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

21.13. kuria ir turtina ugdymo(si) aplinkas;

21.14. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pageidavimu, organizuoja mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.15. organizuoja ir teikia savišvietos, kultūros (etninės kultūros ir profesionalaus meno sklaidos, mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklos organizavimo, pramoginių, edukacinių ir kitų renginių organizavimo ir kt.) paslaugas;

- 21.16. organizuoja vaikų maitinimą Centre;
- 21.17. rūpinasi vietos bendruomenės turiniu laisvalaikio užimtumu, meniniu ugdymu;
- 21.18. sudaro sąlygas jaunų žmonių prasmingam laisvalaikiui ir savirealizacijai;
- 21.19. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių minėjimą;
- 21.20. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
- 21.21. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;
- 21.22. teikia socialines paslaugas;
- 21.23. plėtoja savanorystės ir tarpusavio pagalbos idėjas vietos bendruomenėje;
- 21.24. sudaro palankias sąlygas veikti Centro lankytojų organizacijoms, skatinančioms dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 21.25. organizuoja vietos bendruomenės sportinę, sveikatingumo skatinimo veiklą;
- 21.26. bendradarbiauja su įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;
- 21.27. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.28. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 22. Centras mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų neišduoda.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 23. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 23.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;
 - 23.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;
 - 23.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 23.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 23.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;
 - 23.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;
 - 23.8. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
 - 23.9. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;

23.10. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant teikiamų paslaugų klausimus;

23.11. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;

23.12. kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Centro nuostatų papildymo ir keitimo;

23.13. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

24. Centro pareigos:

24.1. užtikrinti Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

24.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

24.3. užtikrinti, kad vaikai nuolat dalyvautų bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

24.4. sukurti saugią aplinką, kad vaikai būtų apsaugoti nuo smurto Centre ir jo teritorijoje, įvairių tipų patyčių. Pastebėjus smurtą ar patyčias imtis veiksmų Centre nustatyta tvarka;

24.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

24.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Centro veiklą;

24.7. vykdyti Centro nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

25. Mokytojų, vaikų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

26. Centro lankytojų teisės:

26.1. pagal savo poreikius lavintis Centre;

26.2. gauti informaciją apie Centro teikiamas paslaugas.

27. Centro lankytojų pareigos:

27.1. laikytis Centro vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

27.2. atlyginti Centrai padarytus nuostolius.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Centro veikla organizuojama pagal:

28.1. Centro direktoriaus patvirtintą Centro strateginį planą, kuriam yra pritarę Centro taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.2. Centro direktoriaus patvirtintą Centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

28.3. Centro direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritaręs Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;

28.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;

28.5. kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).

29. Centrui vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai. Pasibaigus Centro vadovo pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Centro vadovo kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas švietimo įstaigos vadovas. Centro vadovas, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

30. Centro direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Centro direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį.

31. Direktorius:

31.1. organizuoja Centro veiklą, įgyvendindamas strateginį Centro valdymą;

31.2. vadovauja rengiant Centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

31.3. organizuoja Centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos rezultatus;

31.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam vaikui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

31.5. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

31.6. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, kitais teisėtais atstovais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Centro tikslų, kartu su Centro savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

31.7. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

31.8. išsamiai analizuoja vaikų pažangą, imasi priemonių jų pažangai užtikrinti;

31.9. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Centro bendruomenei ir Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;

31.10. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;

31.11. teisės aktų tvarka priima ir atleidžia iš darbo Centro darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

31.12. tvirtina Centro struktūrą, nustato Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą objektyviais duomenimis grįsdamas ir atsakingai įvertindamas įstaigos veiklos / darbuotojų darbo funkcijų pokyčius, aprėptis, bei neviršydamas asignavimų valdytojui skirtų lėšų darbo užmokesčiui, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu, pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti bei konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

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

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

31.15. užtikrina informacijos apie Centre vykdomas neformaliojo švietimo programas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius švietimo įstaigos išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

31.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

31.18. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Centrai teisme arba kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose;

31.19. rūpinasi mokytojų ar kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

31.20. organizuoja ir atsako už Centro dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka, asmens duomenų apsaugos užtikrinimą;

31.21. rūpinasi Centro intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;

31.22. inicijuoja įvairių projektų rengimą, lėšų pritraukimą Centrai;

31.23. stebi, analizuoja ir vertina Centro darbuotojų kokybę, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą;

31.24. palaiko ryšius su švietimo ir kitomis įstaigomis, Centro rėmėjais, vietos bendruomene;

31.25. užtikrina darbuotojų darbo drausmę, tinkamą darbuotojų funkcijų vykdymą, vaikų ir darbuotojų saugumą Centre;

31.26. užtikrina viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka, Centro vardu sudaro sutartis;

31.27. užtikrina Centro interneto svetainės atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams, skelbiamos informacijos turinio aktualumą ir reguliarią atnaujinimą;

31.28. teikia valstybės ir savivaldybės institucijoms, Savivaldybei, Savivaldybės administracijai pagal jų kompetenciją švietimo įstaigos dokumentus, informaciją ir ataskaitas;

31.29. vadovaujantis teisės aktais sudaro komisijas ir darbo grupes;

31.30. atsako už teisingą, tikslų dokumentų, informacijos ir statistinių duomenų turinį, jų pateikimą nustatytais terminais;

31.31. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Centro nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

32. Centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja programų koordinatorius, jam nesant – kitas darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta pareigybės aprašyme.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

33. Centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija, sudaryta iš Centro mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

34. Taryba telkia Centro mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti Centrai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Centro interesams, atliekanti visuomeninę Centro valdymo priežiūrą.

35. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Centro misiją. Tarybos nariu negali būti tos pačios įstaigos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Tarybą sudaro 5 nariai: 2 Centre nedirbantys vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), 2 mokytojai, 1 Rudilių kaimo bendruomenės atstovas. Centro taryba renkama trejų metų kadencijai. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas iš eilės ne ilgiau kaip dviejų kadencijų laikotarpiui. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą likusiam kadencijos laikotarpiui užima kitas tai bendruomenės grupei atstovauti išrinktas narys.

37. Į Tarybą 2 tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Centro visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma, 2 mokytojus –mokytojų susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma, vieną bendruomenės atstavą deleguoja Rudilių kaimo bendruomenė.

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

39. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Naujai išrinktos Tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininku, nariu negali būti Centro direktorius. Jis gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

40. Į Tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami mokytojai, darbuotojai, vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), administracijos atstovai ir kiti su Centro bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra tarybos nariai.

41. Centro direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

42. Centro taryba:

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

42.2. svarsto Centro strateginį planą, metinį Centro veiklos planą, Centro darbo tvarkos taisykles, kitus Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Centro direktoriaus, ir jiems pritaria / nepritaria;

42.3. išklauso Centro metinę veiklos ataskaitą, teikia siūlymus Centro direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

42.4. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl Centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;

42.5. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

- 42.6. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl veiklos tobulinimo;
- 42.7. svarsto Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;
- 42.8. pasirenka Centro veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
- 42.9. teikia siūlymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 42.10. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl saugių vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;
- 42.11. svarsto Centro finansinę veiklą, padeda spręsti lėšų gavimo klausimus organizuojant paramą;
- 42.12. svarsto Centro direktoriaus teikiamus klausimus;
- 42.13. turi teisę gauti informaciją apie Centro veiklą;
- 42.14. sprendžia kitus su Centro veikla susijusius klausimus;
- 42.15. vykdo kitas teisės aktais Centro tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas;
- 42.16. vertina kiekvienais metais Centro taryba vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.
- 42.17. už savo veiklą kartą per metus atsiskaito Centro bendruomenei.
- 43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.
- 44. Centro tarybos veiklą reglamentuoja Centro nuostatai, kiti teisės aktai. Centro tarybos sprendimai protokoluojami, protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

- 45. Centro darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 46. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais. Mokytojo darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.
- 47. Mokytojo atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Centro direktorius ir pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

48. Centro direktoriaus kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

49. Centro savininko jam perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Centro savininkui, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja pasitikėjimo teise ar panaudos pagrindais.

50. Centro lėšų šaltiniai:

50.1. valstybės biudžeto tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

50.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

50.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų skiriamos lėšos;

50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Centras yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

52. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Centro finansinę apskaitą organizuoja Centro direktorius, tvarko Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų apskaitos tarnyba.

54. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

55. Centro išorės finansinių, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Centras turi interneto svetainę [www.rudiliuudc.lt.](http://www.rudiliuudc.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Centro veiklą ir rezultatus.

57. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Centras skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

58. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Centro tarybai, tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

59. Centro nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Centro direktorius ar Centro taryba.

60. Centras reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Centro

reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Centro interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kupiškio r. Rudilių J. Laužiko UDC
Tarybos 2024 m. rugsėjo 3 d.
posėdžio Nr. 4 protokoliniu nutarimu

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalus daugiafunkcis centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	241024-TS-278 Rudiliu UDC nuostatai.docx
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	SAULIUS KULNICKAS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-19 12:33
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-19 12:34
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-12-21 10:59 - 2024-12-20 10:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-11-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-11-19 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-