



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio 22 d. Nr. V-885
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu:

1. T v i r t i n u Marijampolės profesinio rengimo centro įstatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. kovo 2 d. įsakymą Nr. V-339 „Dėl Marijampolės profesinio rengimo centro įstatų patvirtinimo“.
3. Į g a l i o j u Marijampolės profesinio rengimo centro direktorių Gražvydą Juodišį Juridinių asmenų registrui pateikti Marijampolės profesinio rengimo centro įstatus ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su Marijampolės profesinio rengimo centro įstatų registravimu.

Teisingumo ministrė, laikinai einanti švietimo,
mokslo ir sporto ministro pareigas

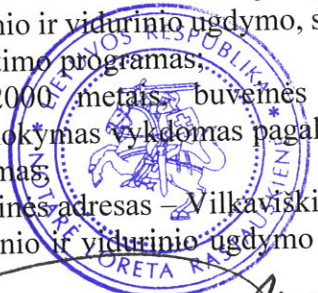
Ewelina Dobrowolska

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo,
mokslo ir sporto ministro
2023 m. birželio 22 d.
įsakymu Nr. V-885

MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės profesinio rengimo centro įstatuose (toliau – Įstatai) nustatoma Marijampolės profesinio rengimo centro (toliau – Įstaiga) teisinė forma, priklausomybė, savininko teisės ir pareigos 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, 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 vadovo 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 Įstaigos pavadinimas – Marijampolės profesinio rengimo centras, trumpasis pavadinimas – Marijampolės PRC. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 111964944.
3. Įstaiga veiklą pradėjo 2000 metais.
4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.
5. Įstaigos savininkė yra Lietuvos Respublika (toliau – valstybė).
6. Valstybės, kaip Įstaigos savininkės, teisės ir pareigos įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija), juridinio asmens kodas – 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.
7. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga. Įstaigos pagrindinė paskirtis – teikti formalųjį pirminį, tęstinį ir neformalųjį profesinį mokymą bei pagrindinį ir vidurinį ugdymą.
8. Įstaigos buveinės adresas – Marijampolė, Kauno g. 117.
9. Įstaiga turi padalinius:
 - 9.1. Paslaugų skyrių, įsteigtą 2000 metais, buveinės adresas – Marijampolė, Kauno g. 119. Paslaugų skyriuje mokymas vykdomas pagal formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas;
 - 9.2. Gimnazijos skyrių, įsteigtą 2007 metais, buveinės adresas – Marijampolė, Kauno g. 119. Gimnazijos skyriuje mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;
 - 9.3. Statybos ir mechanikos skyrių, įsteigtą 2000 metais, buveinės adresas – Marijampolė, Kauno g. 117. Statybos ir mechanikos skyriuje mokymas vykdomas pagal formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas;
 - 9.4. Vilkaviškio skyrių, įsteigtą 2000 metais, buveinės adresas – Vilkaviškis, S. Nėries g. 40. Vilkaviškio skyriuje mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;



suaugusiųjų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

9.5. Kudirkos Naumiesčio skyrių, įsteigtą 2000 metais, buveinės adresas – Šakių raj., Kudirkos Naumiesčio seniūnija, Būblelių km., Nopaičio g. 5. Kudirkos Naumiesčio skyriuje mokymas vykdomas pagal formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

9.6. Pataisos namų skyrių, įsteigtą 2000 metais, buveinės adresas – Marijampolė, Sporto g. 7. Pataisos namų skyriuje mokymas vykdomas pagal suaugusiųjų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas bei formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas;

9.7. Melioracijos (kelių statybos / remonto) transporto darbuotojų sektorinį praktinio mokymo centrą, buveinės adresas – Marijampolė, Gėlyno g. 11. Melioracijos (kelių statybos / remonto) transporto darbuotojų sektoriiniame praktinio mokymo centre mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, formaliojo pirminio ir tęstinio, neformaliojo profesinio mokymo programas bei neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

9.8. Žemės ūkio technologijų sektorinį praktinio mokymo centrą, buveinės adresas – Marijampolė, Gėlyno g. 11. Žemės ūkio technologijų sektoriiniame praktinio mokymo centre mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, formaliojo pirminio ir tęstinio, neformaliojo profesinio mokymo programas bei neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

10. Įstaigos bendrabučių adresas – Marijampolė, Kauno g. 119; Šakių raj., Kudirkos Naumiesčio sen., Būblelių km., Nopaičio g. 7.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

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

13. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi forma, neakivaizdinis, kasdienis ir nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas;

13.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas ir nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas;

13.3. mokyklinė, pameistrystės profesinio mokymo organizavimo formos.

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.

15. 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.

16. 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 švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Įstatais. Laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų profesinis mokymas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso nuostatomis.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UZDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS



17. Įstaiga turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.
18. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
19. Įstaigos pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.
20. Įstaigos kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):
 - 20.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);
 - 20.2. vidurinis ugdymas (85.31.20);
 - 20.3. kitas mokymas (85.5);
 - 20.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 20.5. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 20.6. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
 - 20.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
 - 20.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
21. Įstaigos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.
22. Įstaigos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
 - 22.1. vienmečių augalų auginimas (01.1);
 - 22.2. daugiamečių augalų auginimas (01.2);
 - 22.3. grūdinių (išskyrus ryžius), ankštinių ir aliejingų sėklų auginimas (01.11);
 - 22.4. bulvių auginimas (01.13.10);
 - 22.5. daržovių auginimas atvirame grunte (01.13.30);
 - 22.6. gėlių auginimas (01.19.10);
 - 22.7. žemės ūkiui būdingų paslaugų ir derliaus apdorojimo veikla (01.6);
 - 22.8. augalų apsaugos nuo ligų, kenkėjų ir piktžolių žemės ūkio paslaugų veikla (01.61.10);
 - 22.9. žemės ūkio augalų tręšimas mineralinėmis ir organinėmis trąšomis (01.61.20);
 - 22.10. kepyklos ir miltinių produktų gamyba (10.7);
 - 22.11. kitų, niekur kitur nepriskirtų, maisto produktų gamyba (10.89);
 - 22.12. tekstilės apdaila (13.30);
 - 22.13. kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba (14.19);
 - 22.14. medienos pjaustymas ir obliavimas (16.10);
 - 22.15. kitų statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba (16.23);
 - 22.16. kitų medienos gaminių gamyba; dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16.29);
 - 22.17. kitų metalo gaminių gamyba (25.9);
 - 22.18. kitų baldų gamyba (31.09);
 - 22.19. kitų transporto priemonių remontas ir techninė priežiūra (33.17);
 - 22.20. paruošiamieji žemės kasimo darbai tiesiant kelius (43.12.10);
 - 22.21. sausavimo ir drėkinimo sistemų tiesimas (43.12.30);
 - 22.22. tinkavimas (43.31);
 - 22.23. dažymas ir stiklinimas (43.34);
 - 22.24. kita, niekur kitur nepriskirta, specializuota statybos veikla (43.99);
 - 22.25. kita specializuota mažmeninė prekyba (47.78.90);
 - 22.26. keleivių vežimas miesto arba priemiestiniu sausumos transportu (49.31);
 - 22.27. krovininis kelių transportas (49.41);
 - 22.28. kita transportui būdinga paslaugų veikla (52.29);
 - 22.29. kita apgyvendinimo veikla (55.90);
 - 22.30. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
 - 22.31. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
 - 22.32. nuosavo arba nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);



22.33. nuosavo arba patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (70.20);

22.34. krovinių automobilių nuoma (77.12.10);

22.35. statybos ir inžinerinių statybos darbų mašinų ir įrengimų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.32);

22.36. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);

22.37. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);

22.38. meninė kūryba (90.03);

22.39. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

22.40. sporto klubų veikla (93.12);

22.41. kita sportinė veikla (93.19);

22.42. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02);

22.43. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).

23. Įstaiga veiklą, kuriai teisės aktų nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik nustatyta tvarka ją gavusi.

24. 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.

25. Įstaigos uždaviniai:

25.1. teikti pagrindinį ir vidurinį ugdymą, suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą bei profesinį mokymą, formuoti jaunimo klases;

25.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;

25.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

25.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;

25.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.

26. Įstaigos funkcijos:

26.1. įgyvendina pagrindinio ir vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio, tęstinio ir neformaliojo profesinio mokymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

26.2. profesinį mokymą, pagrindinį ir vidurinį ugdymą organizuoja bei profesinio mokymo programas rengia pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

26.3. organizuoja mokymo ir ugdymo procesą;

26.4. sudaro sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;

26.5. teikia informacinę pagalbą, užtikrina profesinio orientavimo paslaugų teikimą;

26.6. sudaro sąlygas Įstaigos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

26.7. atlieka Įstaigos vidaus vertinimą;

26.8. užtikrina teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.9. užtikrina pagrindinio ir vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo kokybę;

26.10. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;

26.11. atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

27. Įstaiga atitinkamo Lietuvos kvalifikacijų sandaros lygio kvalifikacijas ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS



28. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:
- 28.1. vykdyti pagrindinį ir vidurinį ugdymą bei profesinį mokymą;
 - 28.2. parinkti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 28.3. teisės aktuose nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas ir (ar) jų modulius, dalyvauti rengiant profesinius standartus;
 - 28.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 28.5. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 28.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar Ministerija;
 - 28.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;
 - 28.8. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas;
 - 28.9. verstis įstatymuose nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;
 - 28.10. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 28.11. įstatymuose nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 28.12. gavus kompetencijų įvertinimo rezultatus, suteikti asmeniui kvalifikaciją arba jos dalį;
 - 28.13. įskaityti asmens bendrojo ugdymo technologijų dalykų mokymosi, neformaliojo profesinio mokymosi ar savišvietos būdais įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 28.14. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
29. Įstaigos pareigos:
- 29.1. turėti licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą bei užtikrinti profesinio mokymo kokybę;
 - 29.2. informuoti Ministeriją ir visuomenę apie profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, valstybės skirtų lėšų naudojimą, apie savo finansinę ir ūkinę veiklą, savo išorinio kokybės įvertinimo bei vidinės veiklos kokybės užtikrinimo rezultatus;
 - 29.3. laiku teikti atitinkamoms institucijoms informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;
 - 29.4. įgyvendinti profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;
 - 29.5. sudaryti Įstaigos mokiniams saugaus mokymosi sąlygas, mokytojams ir kitiems darbuotojams – darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
 - 29.6. užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitiktį profesiniams standartams, nuolatinį mokymo turinio ir mokymo metodų atnaujinimą;
 - 29.7. vykdyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją dalininkams, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Įstatuose bei teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 29.8. sudaryti sąlygas Įstaigos vadovui, mokytojams ir kitiems ugdymo ir mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją;
 - 29.9. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

TAPIMO ĮSTAIGOS DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

30. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo (toliau – asmuo), kuris Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatyme ir



Įstatuose nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatuose ar įstatymuose nustatyta tvarka.

31. 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.

32. Tas pats fizinis arba juridinis asmuo, taip pat juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija, išskyrus savininko 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 visuotiniame dalininkų susirinkime.

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

33.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui 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 – pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas ilgalaikis materialusis ar nematerialusis turtas) eurai ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

33.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

34. Dalininko teisės įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

34.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui 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;

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

35. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 33.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 34.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 33.3 papunkčio nuostatas ar 34.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 34.2 papunkčio nuostatas.

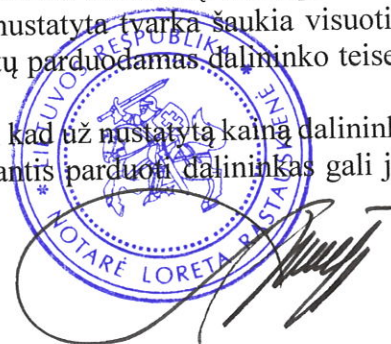
36. Atlikus Įstatų 35 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

37. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Valstybės ir savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar kitaip perleistos kitiems juridiniams asmenims Lietuvos Respublikos 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:

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

37.2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 45 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatuose nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti;

37.3. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.



38. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

38.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

38.2. pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas ilgalaikis materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas, surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turto Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

V SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

39. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

39.1. Įstaigos vadovo parengtą ir Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) patvirtintą Įstaigos strateginį veiklos planą;

39.2. Įstaigos vadovo patvirtintą Įstaigos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

39.3. Įstaigos vadovo patvirtintą Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija).

40. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

41. Įstaiga turi aukščiausią organą – Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą, kolegialų valdymo organą – Įstaigos tarybą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą.

42. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

42.1. keisti Įstatus;

42.2. spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

42.3. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

42.4. skirti ir atšaukti iš pareigų Įstaigos vadovą, teisės aktuose nustatyta tvarka nustatyti jo atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos vadovu ir ją nutraukia;

42.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti metinių finansinių ataskaitų rinkinį, išskyrus atvejus, kai Civilinio kodekso 2.106 straipsnio 2, 3, 4 ir 7 punktuose nustatytais atvejais Įstaiga likviduojama;

42.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, įkeitimo, perdavimo pagal panaudos sutartis;

42.7. steigti arba likviduoti Įstaigos filialus ir atstovybes;

42.8. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

42.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

42.10. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir Įstaigos reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

42.11. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

42.12. nustatyti Įstaigos veiklos rodiklius;

42.13. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

42.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 7 dalyje, atvejais ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

42.15. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

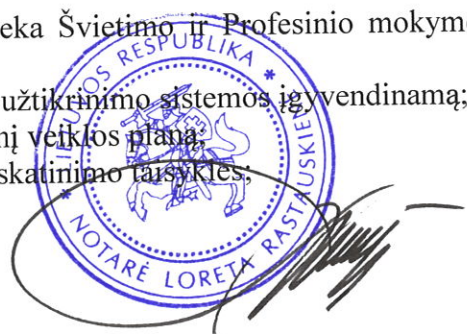
42.16. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

42.17. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą;

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



- 42.19. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;
- 42.20. priimti sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;
- 42.21. įvertinus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) siūlymus, tvirtinti Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos metinės veiklos ataskaitą, išskyrus atvejus, kai Civilinio kodekso 2.106 straipsnio 2, 3, 4 ir 7 punktuose nustatytais atvejais Įstaiga likviduojama;
- 42.22. nustatyti, kad Įstaigos metinės veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;
- 42.23. tvirtinti Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) metinę veiklos ataskaitą;
- 42.24. nustatyti specialiuosius reikalavimus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariams ir tvirtinti tarybos sudėtį ir viešai ją skelbti;
- 42.25. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstatuose;
- 42.26. spręsti kitus Įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.
43. Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.
44. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos metinę veiklos ataskaitą. Neeilinis Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos dalininkų (-o) iniciatyva bei Įstaigos vadovo iniciatyva teisės aktuose nustatyta tvarka.
45. Apie šaukiamą Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.
46. Dalininkai turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio darbotvarkės klausimo ir pateikti savo sprendimą Įstaigos vadovui. 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 vadovas dalininko sprendimą pateikia Įstaigos 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.
47. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo 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 sprendžiamojo balso teisę. Negali būti priimtas kitoks sprendimas, negu tas, už kurį balsuoja valstybė ar savivaldybė, o jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi valstybė. Įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus Ministeriją, kuri turi 3 balsus.
48. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) atlieka Švietimo ir Profesinio mokymo įstatymuose nustatytas ir šias funkcijas:
- 48.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;
- 48.2. tvirtina Įstaigos vadovo parengtą Įstaigos strateginį veiklos planą;
- 48.3. tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo taisykles.



48.4. atsižvelgdama į Įstaigos lėšas darbo užmokesčiui, svarsto Įstaigos vadovo tvirtinamo Įstaigos pareigybių sąrašo ir jo pakeitimo projektus ir teikia siūlymus dėl jų;

48.5. svarsto Įstaigos vadovo teikiamus Įstaigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Ministerijai;

48.6. nustato Įstaigos darbuotojų (išskyrus vadovą) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

48.7. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Ministeriją;

48.8. svarsto Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

48.9. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus Ministerijai dėl Įstaigos vadovo pateiktos Įstaigos metinės veiklos ataskaitos;

48.10. savo sprendimus skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja Ministeriją;

48.11. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.

49. Ministerija tvirtina Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) sudėtį iš 9 deleguotų narių. Šią tarybą sudaro 1 mokinių atstovas, 1 mokytojų atstovas, 1 kitų darbuotojų atstovas, 1 Ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, 1 regiono plėtros tarybos kolegijos atstovas.

50. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo. Tarybos nariu negali būti Įstaigos vadovas, valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus tarybos nariams nustato Ministerija.

51. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) 1 narį deleguoja visuotinis mokinių susirinkimas, 1 – Įstaigos darbuotojai mokytojai, 1 – kiti Įstaigos darbuotojai, 1 – regiono plėtros tarybos kolegija, kiti 5 tarybos nariai atrenkami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Tarybos sudėtį viešai skelbia Ministerija.

52. Pradėdamas eiti pareigas Įstaigos taryboje (kolegialiaame valdymo organe) jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

53. Už veiklą Įstaigos taryboje (kolegialiaame valdymo organe) teisės aktuose nustatyta tvarka socialinių partnerių atstovams ir regiono plėtros tarybos kolegijos atstovui atlyginama Įstaigos lėšomis pagal faktinį atidirbtų valandų skaičių. Valandos įkainį nustato Įstaigos vadovas.

54. Įstaigos taryba (kolegialaus valdymo organas) visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti įstaigos personalui priklausantis asmuo ar mokinys.

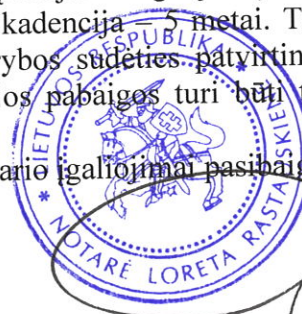
55. Įstaigos taryba (kolegialaus valdymo organas) tvirtina savo darbo reglamentą. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Savo sprendimus taryba skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje.

56. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) narys netinkamai vykdo Įstatų, tarybos darbo reglamento ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytame įsipareigojime nustatytas pareigas arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytame įsipareigojime nustatytas pareigas, tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu deleguoti kitą tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas tarybos narys, Ministerija patvirtina naujos sudėties tarybą, įtraukdama į ją naujai deleguojamą narį.

57. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Ministerijos sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.

58. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai pasibaigia:

58.1. pasibaigus tarybos kadencijai;



- 58.2. tarybos nariui mirus;
- 58.3. tarybos nariui atsistatydinus;
- 58.4. pasibaigus darbo sutarčiai su Įstaiga;
- 58.5. išbraukus tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;
- 59. atšaukus tarybos narį Įstatų 56 punkte nustatytais atvejais.

60. Jeigu tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį šių Įstatų 51 punkte nustatyta tvarka deleguoja asmuo (asmenys) delegavęs (delegavę) tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai Ministerija patvirtina pakeistą tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

61. Įstaigai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Įstaigos vadovas, kurį 5 metams teisės aktu nustatyta tvarka viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Ministerija.

62. Įstaigos vadovas:

62.1. vadovaudamasis Darbo kodeksu 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;

62.2. tvirtina Įstaigos pareigybių sąrašą ir jo pakeitimus;

62.3. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, vadovo pavaduotojų, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

62.4. atsako už Įstaigos finansinę apskaitą, finansinių ataskaitų rinkinio parengimą;

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

62.6. sudaro ir užtikrina mokiniams, mokytojams ir kitiems darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

62.7. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą;

62.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

62.10. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

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

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

62.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, mokytojų ir kitų 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;

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

62.15. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

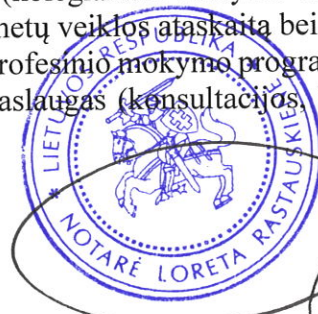
62.16. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti vadovo pavaduotojams, Įstaigos skyrių vedėjams;

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

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

62.19. kiekvienais metais teikia Įstaigos tarybai (kolegialiam valdymo organui) svarstyti ir Įstaigos tarybai (savivaldos institucijai) vertinti vadovo metų veiklos ataskaitą bei viešai ją skelbia;

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



62.21. nustato Įstaigos bendrabetį suteikimo, apgyvendinimo, naudojimosi juo ir apmokėjimo už jį Įstaigos mokiniams, mokytojams, darbuotojams bei kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarką;

62.22. vykdo kitas teisės aktuose ir vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

63. Vadovas 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.

64. Nesant vadovo, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

65. Įstaigos savivalda yra Įstaigos savivaldos institucijų visuma.

66. Įstaigoje veikia Įstaigos taryba (savivaldos institucija) ir Mokinių taryba, kurios svarsto Įstaigos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Įstatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui, atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo stebėseną.

67. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) yra aukščiausioji Įstaigos savivaldos institucija. Taryba telkia Įstaigos mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda siekti Įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Įstaigos misiją. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) nariu negali būti Įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

68. Tarybos (savivaldos institucijos) kadencija – 3 metai. Į Tarybą po 3 asmenis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

69. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka tarybos nariai.

70. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Įstaigos vadovas tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

71. Neeilinis Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) posėdis turi būti šaukiamas tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdalis tarybos narių siūlymu.

72. Įstaigos taryba (savivaldos institucija):

72.1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

72.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos metinį veiklos planą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos vadovui;

72.3. teikia siūlymų Įstaigos vadovui dėl Įstaigos įstatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;

72.4. svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;

72.5. išklauso Įstaigos metinės veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo, vertina Įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl šios ataskaitos Ministerijai;

72.6. svarsto mokytojų, mokinių ir Įstaigos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui;

72.7. teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

72.8. svarsto Įstaigos vadovo teikiamus kitus klausimus;

72.9. teikia siūlymus Ministerijai dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

72.10. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.



73. Įstaigos taryba (savivaldos institucija) už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

74. Įstaigos Mokinių taryba – Įstaigos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Įstaigoje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

75. Įstaigos Mokinių tarybos nariai deleguojami visuotinio mokinių susirinkimo metu 2 metų kadencijai. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Įstaigos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Įstaigos vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl Įstaigos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Įstaigos tarybą (savivaldos instituciją).

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, MOKYTOJŲ ATESTACIJA IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

76. 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 kodekse nustatyta tvarka. Įstaigos darbuotojų (išskyrus vadovą) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas).

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

78. Įstaigos vadovo, 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). Viešosios įstaigos vadovo 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 rezultatų 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 pareigos įgyvendinanti institucija, kai įstaigos savininkas yra valstybė. Įstaigos vadovo pavaduotojams atlyginimai nustatomi 10–20 procentų mažesni už įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį.

79. Įstaigos vadovo, vadovo pavaduotojų, skyrių vedėjų veikla vertinama ir mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami bei jų kvalifikacija tobulinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

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

80. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

81. Įstaigos lėšos:

81.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;

81.2. dalininkų skiriamos lėšos;

81.3. Užimtumo fondo lėšos;

81.4. tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų skiriamos lėšos;

81.5. lėšos, gautos kaip parama pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą;

81.6. socialinių partnerių lėšos;

81.7. kitos teisėtai gautos lėšos.



82. Įstaigos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.
 83. Įstaiga finansinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktuose nustatyta tvarka.
 84. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.
 85. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka Ministerija teisės aktuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS

86. Įstaiga nereikalingą arba netinkamą (negalimą) naudoti nuosavybės teise valdomą ilgalaikį materialųjį ir trumpalaikį materialųjį turtą nurašo Įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
 87. Įstaiga siūlymus dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti panaudos pagrindais valdomo ilgalaikio materialiojo turto nurašymo teikia panaudos davėjui.
 88. Įstaiga Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra Ministerijos sutikimas, priima sprendimus dėl valstybės nekilnojamųjų daiktų, kurie joms perduoti valdyti, naudoti ir jais disponuoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

89. Įstaigos filialus ir atstovybes teisės aktuose nustatyta tvarka steigia bei jų veiklą nutraukia Ministerija savo sprendimu. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintus įstatus.
 90. Įstaigos vadovas skiria ir atšaukia Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

91. Dalininko reikalavimu raštu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
 92. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XII SKYRIUS

VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

93. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Įstaigos interneto svetainėje ir Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
 94. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
 95. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XIII SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA



96. Įstaigos metinės veiklos ataskaita, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada turi būti pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymo paskelbimo dienos paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

97. Įstaiga privalo ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų valstybės ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

98. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato Ministerija, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

99. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos metinės veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Įstatų pakeitimus tvirtina Ministerija.

101. Įstatai gali būti keičiami Ministerijos, Įstaigos vadovo ar Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) iniciatyva ir derinami su Ministerija. Įstatai keičiami Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

102. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, Įstaigos struktūros pertvarka gali būti vykdoma Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

103. Kiti Įstaigos valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

104. Įstaiga turi interneto svetainę www.mprc.lt.

2023 m. birželio 22 d.

Direktorius



Gražvydas Juodišius

