



**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS PROFESINIO MOKYMO IR  
REABILITACIJOS CENTRO PAVADINIMO PAKEITIMO IR KLAIPĖDOS ERNESTO  
GALVANAUSKO PROFESINIO MOKYMO CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. *lapkričio 30* d. Nr. V- *1069*  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.43 straipsniu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 1 punktu:

1. P a k e i č i u viešosios įstaigos Klaipėdos profesinio mokymo ir rehabilitacijos centro pavadinimą į pavadinimą Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centras.

2. T v i r t i n u Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro įstatus (pridedama).

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 20 d. įsakymo Nr. V-555 „Dėl Klaipėdos statybininkų mokyklos reorganizavimo“ 2.2 papunktį.

4. P a v e d u Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro direktorei Daliai Martišauskienei:

4.1. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.43 straipsnio nustatyta tvarka pranešti viešai vieną kartą arba pranešti visiems viešosios įstaigos Klaipėdos profesinio mokymo ir rehabilitacijos centro kreditoriams raštu apie pavadinimo pakeitimą;

4.2. teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registrui pateikti Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro įstatus ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro įstatų registravimu.

Laikinai einanti švietimo ir mokslo  
ministro pareigas

Audronė Pitrienienė

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos  
švietimo ir mokslo ministro  
2016 m. *lapkričio 30* d. įsakymu  
Nr. V-*1069*

## KLAIPĖDOS ERNESTO GALVANAUSKO PROFESINIO MOKYMO CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro įstatai (toliau – Įstatai) nustato Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centro (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklų grupę, paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, asmens tapimo nauju dalininku, dalininko teisių pardavimą kitiems asmenims, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarką, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją, jo sušaukimo ir sprendimų priėmimo, Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkams, pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei, filialų steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarką, Įstaigos veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis Įstaigos pavadinimas – Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centras, trumpasis pavadinimas – Klaipėdos E. Galvanausko PMC. Įstaiga įregistruota juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 140199874.

3. Įstaiga įsteigta 2004 m.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.

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

7. Mokymo kalba – lietuvių.

8. Įstaigos savininkė yra Lietuvos Respublika (toliau – valstybė).

9. Valstybės, kaip Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, juridinio asmens kodas 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

10. Įstaigos buveinės adresas – Klaipėda, Taikos pr. 67.

11. Įstaiga turi padalinius:

11.1. Tęstinio profesinio mokymo skyrių, įsteigtą 1993 m., buveinės adresas – Klaipėda, Alyvų g. 10A. Mokymas vykdomas pagal tęstinio profesinio mokymo programas;

11.2. Pirminio profesinio mokymo skyrių, įsteigtą 2012 m., buveinių adresai – Klaipėda, Lelijų g. 5 ir Klaipėda, Alyvų g. 10A. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas;

11.3. Mokomąjį pastatą, įsteigtą 1972 m., buveinės adresas – Klaipėda, Baltijos pr. 18 A. Mokymas vykdomas pagal pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas;

11.4. Transporto, sandėliavimo ir ryšių sektorinis praktinio mokymo centras, įsteigtą 2014 m., buveinės adresas – Klaipėdos rajonas, Klaipėdiškių g. 1. Mokymas vykdomas pagal pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas.

12. Įstaigos bendrabučiai:

12.1. buveinės adresas – Klaipėda, Baltijos pr. 18;

12.2. buveinės adresas – Klaipėda, Lelijų g. 5.

13. Įstaigoje mokymas vykdomas pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programas.

14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

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

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

15. 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.

16. Įstaiga savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Įstatais.

## II SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Įstaiga turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

18. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

19. Įstaigos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – 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. DI-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. 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. kepyklos ir miltinių produktų gamyba (10.7);

22.2. medienos pjaustymas ir obliavimas (16.1);

22.3. baldų gamyba (31);

22.4. pastatų statyba (41);

22.5. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas (41.20.20);

22.6. specializuota statybos veikla (43);

22.7. variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas (45.20);

22.8. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.9);

22.9. užsakomasis pardavimas paštu arba internetu (47.91);

22.10. krovininis kelių transportas (49.41);

22.11. laikymas ir sandėliavimas (52.10);

22.12. krovinio tvarkymas (52.24);

22.13. apgyvendinimo veikla (55);

22.14. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56);

22.15. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (62.0);

22.16. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.2);

- (69.20);
- 22.17. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais
  - 22.18. krovinių automobilių nuoma (77.12.10);
  - 22.19. turistinių autobusų nuoma (77.12.20);
  - 22.20. kompiuterių nuoma (77.33.10);
  - 22.21. kopijavimo, spausdinimo ir teksto apdorojimo mašinų nuoma (77.33.20);
  - 22.22. įdarbinimo veikla (78);
  - 22.23. kita valymo veikla (81.29);
  - 22.24. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (82);
  - 22.25. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
  - 22.26. žmonių sveikatos priežiūros veikla (86);
  - 22.27. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
  - 22.28. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
  - 22.29. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
  - 22.30. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91);
  - 22.31. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93);
  - 22.32. narystės organizacijų veikla (94);
  - 22.33. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02).
23. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo veiklą, padėti asmeniui įgyti 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 pirminį ir tęstinį profesinį mokymą, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;
  - 24.2. vykdyti profesinę reabilitaciją;
  - 24.3. vykdyti psichologinę ir medicininę reabilitaciją;
  - 24.4. teikti socialines paslaugas suaugusiems, negalią turintiems asmenims, socialinės rizikos suaugusiems asmenims;
  - 24.5. sudaryti sąlygas profesijos kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;
  - 24.6. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
  - 24.7. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias kompetencijas.
25. Įstaigos funkcijos:
- 25.1. įgyvendinti pagrindinio, vidurinio ugdymo, profesinio mokymo ir profesinės reabilitacijos turinį;
  - 25.2. vykdyti mokymosi sutartyse numatytus įsipareigojimus;
  - 25.3. profesinį mokymą, profesinę reabilitaciją organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Neįgalųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
  - 25.4. organizuoti bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir profesinės reabilitacijos procesą;
  - 25.5. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;
  - 25.6. teikti švietimo, informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, medicinos pagalbą ir psichologinę, medicininę reabilitaciją;
  - 25.7. užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;
  - 25.8. vykdyti profesinio mokymo pasiekimų patikrinimą ir kvalifikacijos suteikimą teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 25.9. sudaryti sąlygas Įstaigos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
  - 25.10. atlikti Įstaigos vidaus įsivertinimą;
  - 25.11. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią



mokymosi ir darbo aplinką;

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

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

26. Įstaiga kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

27.1. diegti naujas profesinio mokymo programas;

27.2. parinkti mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.3. pirkti ar kitaip įsigyti turta, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktu nustatyta tvarka;

27.4. sudaryti sutartis, prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;

27.5. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus;

27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;

27.7. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas;

27.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;

27.9. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.10. stoti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

27.11. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslais;

27.12. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

28. Įstaigos pareigos:

28.1. turėti licenciją formaliajam profesiniam mokymui vykdyti;

28.2. turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms reikiamą materialinę bazę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

28.3. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinės ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

28.4. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti buhalterinės apskaitos, finansų ir kitą statistinę informaciją dalininkams, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Įstatų bei teisės aktuose nustatyta tvarka;

28.5. vykdyti kitas pareigas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU, DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA IR DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

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

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

30.1. 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 – materialusis ar nematerialusis turtas) eurais ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

30.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

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

31. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

31.1. 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;

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

32. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 30.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 31.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 30.3 papunkčio nuostatas ar 31.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 31.2 papunkčio nuostatas.

33. Atlikus Įstatų 31 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

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

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

34.2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 43 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti;

34.3. 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.

35. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam asmeniui, neatliekant Įstatų 34 punkte nurodytų veiksmų.

36. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

36.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

36.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu 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

37. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

37.1. Įstaigos vadovo patvirtintą Įstaigos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Įstaigos taryba ir visuotinis dalininkų susirinkimas;

37.2. Įstaigos vadovo patvirtintą Įstaigos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba;

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

39. Įstaigos organai – visuotinis dalininkų susirinkimas ir vienasmenis valdymo organas – Įstaigos vadovas.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo (taip pat ir elektroniniu balsavimu) kompetencija:

40.1. keičia Įstatus;

40.2. priima sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

40.3. nustato Įstaigos teikiamų paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

40.4. skiria ir atšaukia Įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

40.5. renka ir atšaukia kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstatuose;

40.6. tvirtina Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

40.7. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

40.8. priima sprendimą dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

40.9. priima sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

40.10. priima sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

40.11. priima sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

40.12. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai šio Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

40.13. nustato Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

40.14. priima sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

40.15. sprendžia kitus Įstatuose ir kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

41. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai.

42. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas 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 vadovo ir teisės aktais nustatytais atvejais teismo sprendimu.

43. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki 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.

44. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, kurie priimami kvalifikuota dviejų trečdalių 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministeriją, kuri turi du balsus.

45. Įstaigos vadovą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas.

46. Įstaigos vadovas:

46.1. Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, švietimo pagalbos mokiniui specialistus, kitus Įstaigos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;



- 46.2. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, tvirtina Įstaigos padalinių nuostatus;
- 46.3. nustato Įstaigos vadovo pavaduotojų, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
- 46.4. priima mokinius švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 46.5. visuotinio dalininkų susirinkimo ir Įstaigos tarybos pritarimu tvirtina Įstaigos strateginį planą;
- 46.6. Įstaigos tarybos pritarimu tvirtina Įstaigos metinį veiklos planą;
- 46.7. suderinus su dalininkais, tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 46.8. sudaro ir užtikrina mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
- 46.9. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą;
- 46.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 46.11. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 46.12. sudaro Įstaigos vardu sutartis;
- 46.13. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 46.14. teisės aktuose nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 46.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 46.16. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;
- 46.17. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti vadovo pavaduotojams, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovams;
- 46.18. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia dalininkams, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 46.19. vykdo kitas teisės aktuose ir vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 46.20. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už demokratinį Įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos kokybę.
47. Įstaigos vadovui išvykus, atostogaujant, susirgus, mirus, pašalinus jį iš pareigų ar tada, kai sveikatos būklė neleidžia jam eiti pareigų, jo pareigas laikinai eina vienas iš jo pavaduotojų arba visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas kitas asmuo.

## VI SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

48. Įstaigos savivalda yra Įstaigos savivaldos institucijų visuma.
49. Kolegialiai veikiančios Įstaigos savivaldos institucijos (Įstaigos taryba, Įstaigos mokinių taryba) svarsto Įstaigos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Įstatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui, atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo stebėseną.
50. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija. Taryba telkia Įstaigos mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigos aktualius klausimus.
51. Tarybos kadencija – 3 metai. Į Tarybą lygiomis dalimis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.
52. Tarybos pirmininką atviru balsavimu paprasta balsų dauguma renka Tarybos nariai.



53. Tarybos 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 narių balsų dauguma. Įstaigos vadovas Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

54. Neeilinis Tarybos posėdis turi būti šaukiamas Tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdalis Tarybos narių siūlymu. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba Tarybos narių balsų dauguma išrinktas Tarybos narys.

55. Taryba:

55.1. teikia siūlymų dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

55.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos strateginį planą, Įstaigos metinį veiklos planą, Įstaigos darbo tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos vadovo;

55.3. teikia siūlymų Įstaigos vadovui dėl Įstatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos valdymo struktūros tobulinimo;

55.4. išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Įstaigos vadovui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo;

55.5. teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

55.6. svarsto Įstaigos vadovo teikiamus kitus klausimus;

55.7. svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus.

56. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

57. Įstaigos mokinių taryba – Įstaigos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Įstaigoje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę. Įstaigos mokinių tarybos kadencija – 2 metai.

58. Įstaigos mokinių tarybą sudaro devyni nariai. Įstaigos mokinių tarybos nariai deleguojami visuotinio mokinių susirinkimo. Įstaigos mokinių tarybai vadovauja Įstaigos mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Įstaigos mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Įstaigos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų 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 Tarybą.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

59. Mokytojai į darbą Įstaigoje priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursinių pareigų sąrašą ir konkursų tvarką nustato Vyriausybė.

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

61. Įstaigoje vadovo ir jo pavaduotojo darbo apmokėjimo tvarką nustato 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“.

62. Įstaigos vadovas, jo pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

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

63. Įstaigos turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Pagal valstybės turto panaudos sutartis perduotą valstybei nuosavybės teise priklausančią ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patikėjimo teise valdomą ilgalaikį ir trumpalaikį materialųjį bei nematerialųjį turtą, Įstaiga valdo ir naudoja Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo ir disponavimo juo įstatymo ir kitų teisės aktuose nustatyta tvarka.

64. Įstaigos lėšos:

64.1. dalininkų skiriamos lėšos;

64.2. valstybės biudžeto lėšos;

64.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

64.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

64.5. kitos teisėtu būdu Įstaigos įgytos lėšos.

65. Įstaigos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.

66. Įstaiga buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro teisės aktuose nustatyta tvarka.

67. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.

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

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS TURTO NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS**

69. Įstaiga nereikalingą ir netinkamą (negalimą) naudoti, nuosavybės teise valdomą trumpalaikį materialų turtą ir nematerialųjį turtą nurašo Įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas suderinus su visuotiniu dalininkų susirinkimu.

70. Įstaiga siūlymus dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti ilgalaikio materialiojo turto ir trumpalaikio materialiojo turto bei nematerialiojo turto, kurį valdo ir naudoja pagal panaudos sutartį, nurašymo teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

71. Įstaigos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo iniciatyvos turi teisę visuotinis dalininkų susirinkimas ir Įstaigos vadovas.

72. Sprendimus steigti Įstaigos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima Įstaigos vadovas suderinęs su visuotiniu dalininku susirinkimu.

73. Įstaigos vadovas tvirtina Įstaigos filialų ir atstovybių nuostatus, skiria ir atšaukia Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus.

## **XII SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

74. 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.

75. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

### **XIII SKYRIUS VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

76. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyti vieši pranešimai skelbiami Įstaigos interneto svetainėje ir Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

77. 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.

78. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

### **XIV SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

79. Įstaigos veiklos ataskaita turi būti pateikta Juridinių asmenų registrui ir paskelbta Įstaigos interneto svetainėje.

80. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

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

### **XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

82. Įstatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

83. Įstatai gali būti keičiami, papildomi visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos vadovo ar Tarybos iniciatyva.

84. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

Laikinais einanti švietimo ir mokslo  
ministro pareigas

Audronė Pitrenienė

2016 m. lapkričio 30 d.

