

Rengėjų/lektorių kvalifikacinių reikalavimų atitikimo sąrašas.

Vardas Pavardė	Kvalifikaciniai reikalavimai							
	Aukštasis universitetinis išsilavinimas	Pedagoginio darbo patirtis	Pedagoginis darbas bendrojo ugdymo srityje	Magistro laipsnis	Mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija	Mokytojo metodinio kvalifikacinė kategorija	Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo patirtis	Trejų metų lektoriavimo patirtis
Lina Cirtautienė	X	X		X			X	X
Gintarė Meslinienė	X	X		X			X	X
Nomeda Kasperavičienė	X	X	X		X			X
Jūratė Prasauskienė	X	X	X			X		X
Jelena Galvydytė	X	X				X		X

Tvirtinu, jog pateikta informacija teisinga.

Direktorė


Kaunas Lina Cirtautienė




2014 08 19 Nr. PKG 2014-08/01

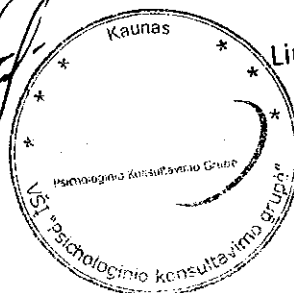
Ugdymo plėtotės centrai
14 Katkauskų g. 44, LT-09217 Vilnius

PAŽYMA

Patvirtiname, kad VšĮ „Psichologinio konsultavimo grupėje“ dirba:

1. Lina CIRTAUTIENĖ – direktorė. Darbo pobūdis: psichologinis konsultavimas, lektoriavimas, administracinės pareigos. Darbo patirtis VšĮ „Psichologinio konsultavimo grupėje“ 4 metai.
2. Gintarė MESLINIENĖ – projektų vadovė. Darbo pobūdis: psichologinis konsultavimas, lektoriavimas, projektų valdymas. Darbo patirtis VšĮ „Psichologinio konsultavimo grupėje“ 4 metai.

Direktorė



Lina Cirtautienė

PRELIMINARIOJI BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

2014 rugpjūčio 14 d. Nr. PKG-14-08-14/02
Kaunas

VŠĮ "Psichologinio konsultavimo grupė", Įmonės kodas: 302471491, atstovaujama direktorės Linos Čirtautienės (toliau vadinamas "Užsakovu") ir Jelenos Galvydytės, "Paslaugos teikėjas", (Užsakovas ir Paslaugos teikėjas kartu toliau vadinami – Šalys, o kiekviena atskirai – Šalis), sudarė šią preliminarąją bendradarbiavimo sutartį (toliau vadinama "Sutartimi"):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Užsakovo užsakytas mokymų ir metodinės medžiagos rengimo paslaugas šiomis temomis: „Mokymosi motyvacijos stiprinimas“, „Tėvų įtraukimo į mokyklos veiklas stiprinimas“, „Mokeymo mokyti kompetencijų ugdymas“, „Mokymosi veiklos diferencijavimas“, „Specialiųjų poreikių mokinių ugdymas“, „Gabių ir talentingų vaikų ugdymas“.
2. Užsakovas įsipareigoja tinkamai suteiktas paslaugas priimti ir už jas sumokėti Paslaugos teikėjui Sutarties Priede Nr. 1 nustatytą kainą.
3. Šalys susitaria, kad reikalavimai paslaugos suteikimui turi atitikti Užsakovo nustatytus reikalavimus: mokymų trukmę, temą, turinį, dalomosios medžiagos parengimą.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 4.1. Remdamasis šia Sutartimi bei jos 2 punkte pateiktu detaliu paslaugos aprašymu:
 - 4.1.1. teikiant paslaugą vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais; veikti laikantis nusistovėjusios praktikos ir atitinkamos profesijos standartų;
 - 4.1.2. tinkamai ir laiku suteikti nurodytas paslaugas;
 - 4.1.3. vykdyti kitus Paslaugos tiekėjo įsipareigojimus pagal Sutartį.
5. Užsakovas įsipareigoja:
 - 5.1. Sudaryti Paslaugos teikėjui visas reikalingas ir būtinas sąlygas tinkamam paslaugų teikimui, bei Paslaugos tiekėjo įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymui;
 - 5.2. Suteikti Paslaugų teikėjui kitą būtiną informaciją, reikalingą Paslaugoms teikti;
 - 5.3. Už tinkamai suteiktas paslaugas atlyginti Paslaugos teikėjui šios sutarties Priede Nr. 1 numatyta tvarka ir terminais.
 - 5.4. Vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus Sutartyje.

KOPIJA TIKRA

2014 08 18

L. Čirtautienė
VŠĮ "Psichologinio konsultavimo grupė"
Kaunas

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
2. Sutarties nutraukimo tvarka:
 - 7.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai raštu pranešęs prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Paslaugos tiekėjas neatlieka sutartyje numatytų įsipareigojimų ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;
 - 7.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai pranešęs prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Užsakovas savo veiksmais (neveikimu) sudaro sąlygas, kurios prilyginamos esminiam sutarties pažeidimui.
 - 7.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, atsiradusių iki jos nutraukimo, įvykdymo.

IV. PAPILDOMOS SĄLYGOS

8. "Vykdytojas" šia sutartimi perduoda "Užsakovui" teisę vaizdinę medžiagą dauginti ir platinti paskaitų klausytojams.
9. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba. Abi šalys turi po vieną egzempliorių.
10. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

V. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

11. Visi ginčai ir nesutarimai, kurie iškyla sutarties vykdymo eigoje, sprendžiami tarpusavio susitarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymu numatyta tvarka.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Vykdytojas

všĮ "Psichologinio konsultavimo grupė"

Jelena Galvydytė

Įmonės kodas: 302471491
Registracijos adresas: K.Škirpos 15-35
LT-49211 Kaunas
Biuro adresas: Parodos 26-306
LT-44221 Kaunas

Direktorė
Lina Cirtautienė

Jelena Galvydytė

2014 08 18



PRELIMINARIOJI BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

2014 rugpjūčio 14 d. Nr. PKG-14-08-14/01

Kaunas

„Psichologinio konsultavimo grupė“, Įmonės kodas: 302471491, atstovaujama direktorės Linos Antienės (toliau vadinamas „Užsakovu“) ir Nomeda Kasperavičienė, (toliau vadinama „Paslaugos teikėjas“), (Užsakovas ir Paslaugos tiekėjas kartu toliau vadinami – Šalys, o kiekviena atskirai – Šalis), sudarėme šią preliminarąją bendradarbiavimo sutartį (toliau vadinama „Sutartimi“):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja suteikti Užsakovo užsakytas mokymų ir metodines medžiagas rengimo paslaugas šiomis temomis: „Mokymosi motyvacijos stiprinimas“, „Tėvų įtraukimo į mokyklos veiklas stiprinimas“, „Mokymosi mokytis kompetencijų ugdymas“, „Mokymosi veiklos diferencijavimas“, „Specialiųjų poreikių mokinių ugdymas“, „Gabių ir talentingų vaikų ugdymas“.
2. Užsakovas įsipareigoja tinkamai suteiktas paslaugas priimti ir už jas sumokėti Paslaugos teikėjui Sutarties Priede Nr. 1 nustatytą kainą.
3. Šalys susitaria, kad reikalavimai paslaugos suteikimui turi atitikti Užsakovo nustatytus reikalavimus mokymų trukmę, temą, turinį, dalimosios medžiagos parengimą.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja:
 - 4.1. Remdamasis šia Sutartimi bei šio 2 punkte pateiktu detaliu paslaugos aprašymu:
 - 4.1.1. teikiant paslaugą vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatymiais teisės aktais, veikti laikantis nusistovėjusios praktikos ir atitinkamos profesijos standartų;
 - 4.1.2. tinkamai ir laiku suteikti nurodytas paslaugas;
 - 4.1.3. vykdyti kitus Paslaugos teikėjo įsipareigojimus pagal Sutartį.
5. Užsakovas įsipareigoja:
 - 5.1. Sudaryti Paslaugos teikėjui visas reikalingas ir būtinas sąlygas tinkamam paslaugų teikimui, bei Paslaugos teikėjo įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymui;
 - 5.2. Suteikti Paslaugų teikėjui kitą būtiną informaciją, reikalingą Paslaugoms teikti;
 - 5.3. Už tinkamai suteiktas paslaugas atlyginti Paslaugos teikėjui šios sutarties Priede Nr. 1 numatyta tvarka ir terminais.
 - 5.4. Vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus Sutartimi.

2014 08 18

Direktorė L. Antienė



III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
7. Sutarties nutraukimo tvarka:
 - 7.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai raštu pranešęs prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Paslaugos tiekėjas neatlieka sutartyje numatytų įsipareigojimų ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;
 - 7.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai pranešęs prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Užsakovas savo veiksmais (neveikimu) sudaro sąlygas, kurios prilyginamos esminiam sutarties pažeidimui.
 - 7.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, atsiradusių iki jos nutraukimo, įvykdymo.

IV. PAPILDOMOS SĄLYGOS

8. "Vykdytojas" šia sutartimi perduoda "Užsakovui" teisę vaizdinę medžiagą dauginti ir platinti paskaitų klausytojams.
9. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba. Abi šalys turi po vieną egzempliorių.
10. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

V. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

11. Visi ginčai ir nesutarimai, kurie iškyla sutarties vykdymo eigoje, sprendžiami tarpusavio susitarimu, o nesitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Vykdytojas

VŠĮ "Psichologinio konsultavimo grupė"

Nomeda Kasperavičienė

Įmonės kodas: 302471491
 Registracijos adresas: K.Škirpos 15-35
 LT-49211 Kaunas
 Biuro adresas: Parodos 26-306
 LT-44221 Kaunas

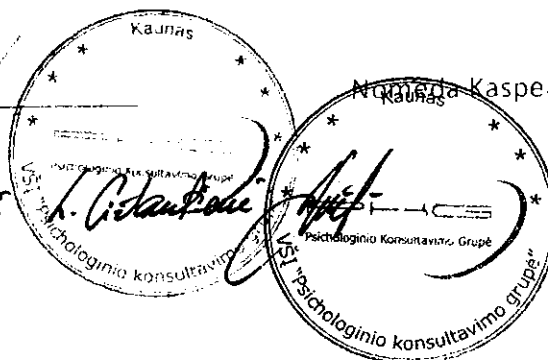
Bankas: _____
 A/s: _____

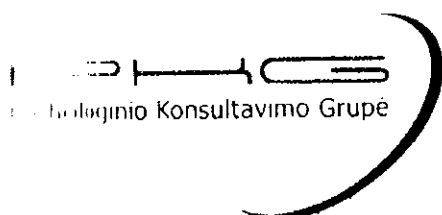
Direktorė
 Lina Cirtautienė

Nomeda Kasperavičienė

KOPIJA TIKRA

2014 08 18





Psichologinio Konsultavimo Grupė

VŠĮ "Psichologinio konsultavimo grupė"

Įmonės kodas: 302471491

Registracijos adresas: K.Škiroos 15-35, LT-49211 Kaunas

PRELIMINARIOJI BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

2014 rugpjūčio 14 d. Nr. PKG-14-08-14/03

Kaunas

VŠĮ "Psichologinio konsultavimo grupė", Įmonės kodas: 302471491, atstovaujama direktorės Linos Cirtautienės (toliau vadinamas "Užsakovu") ir Jūratė Prasauskienė (toliau vadinama "Paslaugos teikėjas"), (Užsakovas ir Paslaugos tiekėjas kartu toliau vadinami – Šalys, o kiekviena atskirai – Šalis), sudarėme šią preliminarąją bendradarbiavimo sutartį (toliau vadinama „Sutartimi“):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja suteikti Užsakovo užsakytas mokymų paslaugas šiomis temomis: „Mokymosi motyvacijos stiprinimas“, „Tėvų įtraukimo į mokyklos veiklas stiprinimas“, „Mokėjimo mokytis kompetencijų ugdymas“, „Mokymosi veiklos diferencijavimas“, „Specialiųjų poreikių mokinių ugdymas“, „Gabių ir talentingų vaikų ugdymas“.
2. Užsakovas įsipareigoja tinkamai suteiktas paslaugas priimti ir už jas sumokėti Paslaugos tiekėjui Sutarties Priede Nr. 1 nustatytą kainą.
3. Šalys susitaria, kad reikalavimai paslaugos suteikimui turi atitikti Užsakovo nustatytus reikalavimus: mokymų trukmę, temą, turinį, dalomosios medžiagos parengimą.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja:
 - 4.1. Remdamasis šia Sutartimi bei jos 2 punkte pateiktu detaliu paslaugos aprašymu:
 - 4.1.1. teikiant paslaugą vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais; veikti laikantis nusistovėjusios praktikos ir atitinkamos profesijos standartų;
 - 4.1.2. tinkamai ir laiku suteikti nurodytas paslaugas;
 - 4.1.3. vykdyti kitus Paslaugos tiekėjo įsipareigojimus pagal Sutartį.
5. Užsakovas įsipareigoja:
 - 5.1. Sudaryti Paslaugos tiekėjui visas reikalingas ir būtinas sąlygas tinkamam paslaugų teikimui, bei Paslaugos tiekėjo įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymui;
 - 5.2. Suteikti Paslaugų teikėjui kitą būtiną informaciją, reikalingą Paslaugoms teikti;
 - 5.3. Už tinkamai suteiktas paslaugas atlyginti Paslaugos teikėjui šios sutarties Priede Nr. 1 numatyta tvarka ir terminais.
 - 5.4. Vykdyti kitus įsipareigojimus, nustatytus Sutartyje.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

2014 08 18

Lina Cirtautienė

Jūratė Prasauskienė



7. Sutarties nutraukimo tvarka:

- 7.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai raštu pranešęs prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Paslaugos tiekėjas neatlieka sutartyje numatytų įsipareigojimų ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;
- 7.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai pranešęs prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jei Užsakovas savo veiksmais (neveikimu) sudaro sąlygas, kurios prilyginamos esminiam sutarties pažeidimui.
- 7.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, atsiradusių iki jos nutraukimo, įvykdymo.

IV. PAPILDOMOS SĄLYGOS

8. "Vykdytojas" šia sutartimi perduoda "Užsakovui" teisę vaizdinę medžiagą dauginti ir platinti paskaitų klausytojams.
9. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba. Abi šalys turi po vieną egzempliorių.
10. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

V. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

11. Visi ginčai ir nesutarimai, kurie iškyla sutarties vykdymo eigoje, sprendžiami tarpusavio susitarimu, o nesitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Vykdytojas

VŠĮ "Psichologinio konsultavimo grupė"

Jūratė Prasauskienė

Įmonės kodas: 302471491

Registracijos adresas: K.Škirpos 15-35

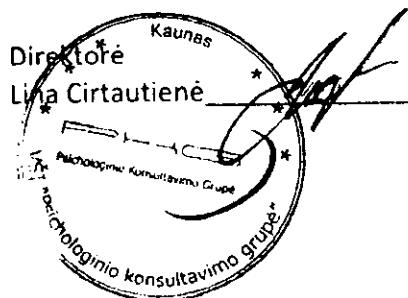
LT-49211 Kaunas

Biuro adresas: Parodos 26-306

LT-44221 Kaunas

Bankas: _____

A/s: _____



Jūratė Prasauskienė

KOPIJA TIKRA

2014 08 18



BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS Nr. 12/147

2012 m. 03-14 d

Kaunas

1. Vytauto Didžiojo universiteto Socialinių mokslų fakulteto Psichologijos klinika, atstovaujama vadovės Loretos Zajančauskaitės-Staskevičienės ir VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupė“, atstovaujama leop. direktorės Gintarės Meslinienės, toliau vadinami partneriais, sudarėme šią bendradarbiavimo sutartį.

2. Sutartis apibrėžia pagrindinius bendradarbiavimo tikslus bei uždavinius ir numato jų įgyvendinimo priemones.

3. Pagrindiniai bendradarbiavimo sutarties tikslai ir uždaviniai:

3.1. Mokslinių - praktinių žinių panaudojimas su socialiniais santykiais susijusiose veiklos sferose.

3.2. Vytauto Didžiojo universiteto Socialinių mokslų fakulteto Psichologijos klinikos ir - VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupė“ bendradarbiavimas visose srityse, kuriose abi pusės turi pakankamai kompetencijos.

3.3. Sudarymas sąlygų partneriams keistis informacija, svarbia psichologijos mokslo plėtojimui. 3.4. Bendradarbiavimas vykdant projektus, nukreiptus į socialinę gerovę.

4. Šalių įsipareigojimai:

4.1. VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupė“ įsipareigoja pagal galimybes sudaryti sąlygas Vytauto Didžiojo universiteto Socialinių mokslų fakulteto psichologijos programų studentams atlikti mokomąją praktiką ir vykdyti mokomuosius tyrimo projektus; informacinėje medžiagoje Vytauto Didžiojo universiteto Socialinių mokslų fakulteto Psichologijos kliniką pristatyti kaip socialinį partnerį.

4.2. Vytauto Didžiojo universiteto Socialinių mokslų fakulteto Psichologijos klinika įsipareigoja konsultuoti rengiant seminarus, konferencijas ir sertifikuoti tuos renginius, kuriuos organizuoja ar vienas iš organizatorių yra Vytauto Didžiojo universitetas; informacinėje VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupė“ pristatyti kaip socialinį partnerį; informaciją ir tyrimų duomenis naudoti laikantis konfidencialumo principų.

5. Sutarties galiojimas, keitimas ir nutraukimas:

5.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir jos galiojimas neterminuotas.

5.2. Sutartis gali būti keičiama ar nutraukiama tik vienai šaliai įspėjus kitą prieš mėnesį.

5.3. Šios sutarties susitarimai gali būti papildomi naujais priedais, kai pateikiami raštu ir pasirašomi šalių įgaliotų asmenų. Priedai turi tokią pačią juridinę galią kaip ir ši sutartis ir yra neatskiriama šios sutarties dalis.

6. Kitos sąlygos:

Nesutarimus šalys sprendžia tarpusavyje. Jei joms nepavyksta susitarti, ginčas sprendžiamas, vadovaujantis LR įstatymais ir šia sutartimi.

7. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai sutarties šaliai, abu egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

8. Šalių adresai ir parašai

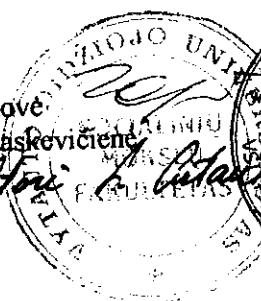
Vytauto Didžiojo Universiteto
Socialinių mokslų fakulteto
Psichologijos klinika, Laisvės al. 53-506
LT-44309 Kaunas, 24

VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupė“
Įm.k 302471491
Registracijos adresas: K.Škirpos 15-35,
LT-49211 Kaunas
Biuro adresas: Petrausko 26-213, Kaunas

Psichologijos klinikos vadovė
Loreta Zajančauskaitė-Staskevičienė

KOPIJA TIKRA

2014 08 18



DIPLOMAS

M. Nr. 002187

Šis diplomas liudija, kad

Lina Cirtautienė

200 4 metais baigė

sveikatos psichologijos

magistrantūros studijų programą

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO

Socialinių mokslų fakultete

ir įgijo

psichologijos

MAGISTRO KVALIFIKACINĮ LAIPSNĮ

Rektorius

Prof. habil. dr. V. Kaminskas

Dekanas

Prof. habil. dr. R. Laužackas

mėn. 24 d.

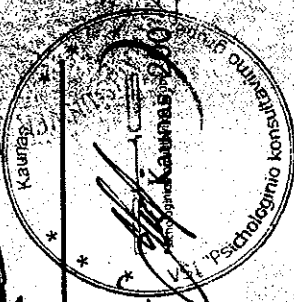
birželio

m.

Asmens kodas

KOPIJA TIKRA

1014 08 12





Rektorius

Dekanas

DIPLOMAS

M. № 002182

Šis diplomas liudija, kad

Gintarė Meslinienė

200 4 metais baigė

sveikatos psichologijos

magistrantūros studijų programą

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO

Socialinių mokslų fakultete

psichologijos

ir įgijo

psichologijos

Prof. habil. dr. V. Kaminskas

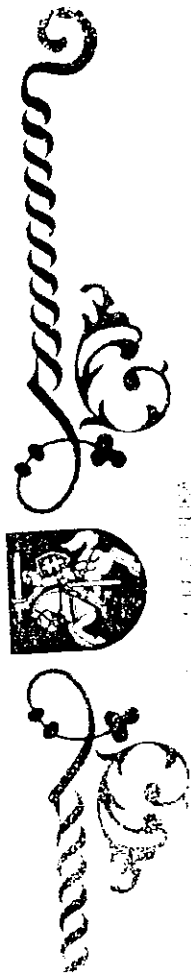
Prof. habil. dr. R. Laužackas

Prof. habil. dr. R. Laužackas

2014 09 18

Asmeninio

mėn. 24 d.



1998 m. SIAULIŲ UNIVERSITETO
PSICHOLOGIJOS KATEDRA

DIPLOMAS

Jelena Galvydytė

1998 m. Siaulių universiteto Specialiosios pedagogikos fakultete baigė
specialiosios pedagogikos ir logopedijos studijų programą
ir jai suteiktas socialinių mokslų (edukologijos)

BAKALAURO

kvalifikacinis laipsnis
ir specialiojo pedagogo ir logopedo
kvalifikacija

(Pamiršusi)

doc. J. Pumputis



Siauliai, 1998 06 26, Nr. 00305
Miesto savivaldybės mokyklų

(Pamiršusi)

Prof. V. Lauritis

0000304



1998 06 26

Išrašas

SPECIALIOSIOS PEDAGOGIKOS IR PSICHOLOGIJOS CENTRAS

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2009-12-09 Nr. AT2-4
Vilnius

NUTARTA. Jonavos rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos vyresniajai specialiajai pedagogei Jelenai Galvydytei suteikti specialiojo pedagogo metodinio kvalifikacinę kategoriją.

Posėdžio pirmininkė

Posėdžio sekretorė

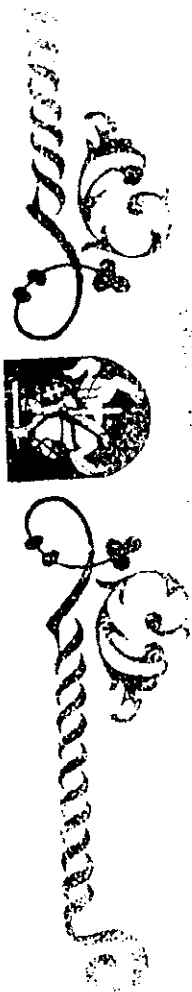
Regina Labiniene

Veronika Gaulienė

KOPIJA TIKRA

2014 09 18





DIPLOMAS

Moneda Kasperavičienė

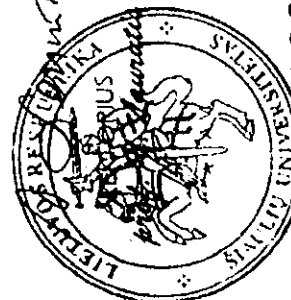
2001 m. Šiaulių universiteto Edukologijos fakultete baigė
pradinio ugdymo pedagogikos studijų programą ir jai
suteiktas socialinių mokslų (edukologijos)

BAKALAURO

kvalifikacinis laipsnis ir

pradinių klasių mokytojo

kvalifikacija

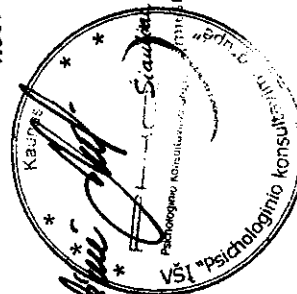


ŠU Nr. 0003866

KOPIJA TIKRA

2014 08 18

[Signature]
FAKULTETO DEKANAS
doc. A. Gumulskienė



2001 06 30. Nr. 201116
tas data, registracijos numeris

SPAZYMEJIMAS

A Nr. 010823

NOMEDA KNSPERVICIENE
(vardas ir pavardė)

a. k.

rašytas

mokytojų atestacijos komisija

2010 m. gegužės mėn. 15 d. protokolas Nr. Vg-2

Nomeda KNSPERVICIENE
(vardas ir pavardė)

suteikia pažinimo pažymą

mokytojo atestacijos kvalifikacinę kategoriją

Pirmipakopas

2010 m. gegužės mėn. 15 d. protokolas Nr. Vg-2
(vardas ir pavardė)

Sekretorius

(vardas ir pavardė)

D. Gedvilaitė
(vardas ir pavardė)

Reg. Nr. 25

2010 m. birželio 25 d.

KOPJA TIKRA

2014 08 18
(parafas)



SANTUKOS LIETUVIAMS

Pilietybės

asmens kodas

gimimo

ir pilietybės

asmens kodas

gimimo

gimimo vieta

susituokė

med. mokesčio degtis

valstybės žodžių ir išraiškų

1996 m. 07 mėn. 12 d. 14:30 val. 1996 m. 07 mėn. 12 d. 14:30 val.



AD № 017813

rašas apie tai
santukos mirties knygoje įrašytas

1996 m. 07 mėn. 12 d.

rašo Nr.

SEITUOKINIŲ PAVARDIŲ PO SANTUKOS

vyno

žmonos

Registracijos vieta

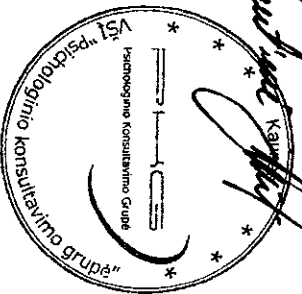
registracijos vieta

įdavimo data 1996 m. 07 mėn. 12 d.

KOPĖJA TIKRA

2014 08 18

Handwritten signature and date



PRASALSKAS

Asmenies kodas

8 6

Prasas

3 7

gimt.

Lietuva, Šakių r. sav., Lekėčių sen., Lekėčių mstl.

JURATĖ

PUGAČIOVIENĖ

vyras

PRASALSKAS

žmonos

PRASALSKIENĖ

Registracijos vieta Jonavos rajono sav. administracijos C

gimusi

Lietuva, Jonavos r. sav., Jonava

2010-05-08 (Du tiksliai dešimtų metų

gegužės aštunta diena)

įdavimo data 2010 m.

gegužės

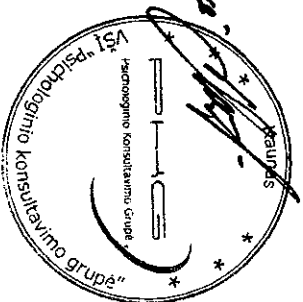
metų, 8

Prasas
PUGAČIOVIENĖ
Jonavos rajono sav. administracijos C

AA Nr. 316544

KOPJA TIKRA

2014 08 18





A Nr. 028503

Justas Jankauskas
mokyklės

mokytojų atestacijos komisijos

20 11 m. gegužės 24 d. protokolu Nr. 54-3

Jūratė Prasauskienė
(vardas ir pavardė)

suteikta specialiosios pedagogės

metodinės

kvalifikacinė kategorija.

Pirmininkas

Jonas Bulotas
(paradas)
(vardas raide ir pavardė)

A.V.

Sekretorius

Jonas D. Vercienė
(paradas)
(vardas raide ir pavardė)

Reg. Nr. 2.1

20 12 m. balandžio 28 d.

KUPLIA TIKRA

Jūratė Prasauskienė

1014 08 18



INFORMACIJA

NOMEDA KASPERAVIČIENĖ



Gimimo data: [] [] []
 Pilietybė Lietuvos

DARBO PATIRTIS

Įrašykite datas (nuo - iki)

Įrašykite profesiją arba pareigas

Nuo 2000 m. iki dabar Jonavos Panerio pradinė mokykla, pradinio ugdymo pedagogė.

1999 – 2000m. Jonavos raj. Šveicarijos pagrindinė mokykla, pradinio ugdymo pedagogė.

1998 – 1999m. Jonavos darželis – mokykla „Kregždutė“, pailgintos dienos auklėtoja, priešmokyklinio ugdymo pedagogė.

IŠSILAVINIMAS IR
KVALIFIKACIJA

Įrašykite datas (nuo - iki)

Įrašykite įgytą kvalifikaciją

1998 - 2001 m. Šiaulių universitetas – pradinio ugdymo pedagogikos studijų programa (bakalauras)

1994 – 1998 m. Marijampolės aukštesnioji pedagogikos mokykla – pradinio ugdymo pedagogikos studijų programa

Bendrieji dalykai:

Pedagogika, lietuvių kalba ir literatūra, psichologija, Lietuvos istorija, rusų kalba, vokiečių kalba, kalbos kultūra, matematika, teologijos mokslai.

Specialybės dalykai:

Lietuvių kalbos mokymo metodika, matematikos mokymo metodika, vaiko fiziologija ir mokyklinė higiena, pasaulio pažinimo metodika, dailės ir darbų mokymo metodika, šokio, muzikos mokymo metodika, kūno kultūros mokymo metodika, ugdymo proceso organizavimas ir valdymas, projektinių, kūrybinių darbų kūrimas.

Nuo 2010 m. suteikta pradinio ugdymo mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija.

Nuo 2007 m. suteikta pradinio ugdymo mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija.

Nuo 2003 m. suteikta pradinio ugdymo vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija.

ASMENINIAI GEBĖJIMAI

Gimtoji kalba	Lietuvių kalba				
Kitos kalbos	SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
Rusų k.	C2 įgudęs vartotojas	B2 pažengęs vartotojas	B2 pažengęs vartotojas	B2 pažengęs vartotojas	B2 pažengęs vartotojas
Vokiečių k.	B1pažengęs vartotojas	B1pažengęs vartotojas	B1pažengęs vartotojas	B1pažengęs vartotojas	B1pažengęs vartotojas
Anglų k.	A2 pradedantysis vartotojas	A2 pradedantysis vartotojas	A2 pradedantysis vartotojas		

Bendravimo ir komunikavimo gebėjimai	Bendravimo ir komunikavimo gebėjimus tobulinau vedama: seminarus, mokyklinius renginius, atviras pamokas, tėvų susirinkimus, vertinant vadovėlio turinio kokybę, skaitant pranešimus rajono ir Lietuvos pedagogams. Komandinio darbo pojūtį įgijau dirbdama įvairiose projektuose, darbo grupėse tiek nacionaliniu lygmeniu UPC (Ugdymo plėtotės centras), NEC (Nacionalinis egzaminų centras) tiek ir mokyklos ar rajono.
Mokymosi patirtis ir mokymosi gebėjimai	Vadovauju Jonavos Panerio pradinės mokyklos metodinei tarybai. Vadovavau Jonavos raj. savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus sudarytai pradinėjų klasių mokytojų darbo grupei vertinant standartizuotus rajono mokinių lietuvių kalbos (rašymo) testus. 2013m. 2014m. Vadovavau organizuojant respublikines metodines – praktines konferencijas: „Pamoka šiandien“ 2010 m. (Jonavos Panerio pradinė mokykla), „Vertiname pradinuko pasiekimus. Kodėl? Kaip?“ 2013m. (Jonavos Panerio pradinė mokykla).
Kiti gebėjimai	• Ugdymo turinio programų rengimo valstybės lygmeniu gebėjimą įgijau rengiant „Pradinio ugdymo lietuvių kalbos bendrosios programos projektą“ 2013m. bei rašant „Standartizuotą pasaulio pažinimo programą IV klasei“. 2014m. • Standartizuotų mokinių pasiekimų vertinimo užduočių rengimo bei konsultavimo gebėjimą įgijau seminaruose ir konsultacijose „Standartizuotų mokinių pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo įrankių – standartizuotų programų ir testų rengimas bei konsultantų mokymai“. Seminarus vedė tarptautiniai ekspertai („Anglia Assessment Ltd“) ir Lietuvos lektoriai. 160 val. 2009 -2011m. Taip pat kuriant lietuvių kalbos ir pasaulio pažinimo standartizuotų testų rinkinius nuo 2011 metų iki dabar. • Mokytojo patarėjo (coacher'io) veiklos organizavimas ir vykdymas įgytas mokymuose „Mokytojų patarėjų (coacher'ų) mokymai: IKT ir kitų inovatyvių mokymo priemonių taikymas mokymų procese“ 40val. auditorinių ir 16val. savarankiško darbo bei atlikta 40val. individualūs mokymai „Pamokos tobulinimas ugdant XXI amžiaus kompetencijas“. 2011 – 2012m.. „Koučingas – praktinių sprendimų ir individualaus augimo metodas“ 6val. 2012m. • Vadovėlių ir kitos mokymo(si) medžiagos vertinimo kompetenciją įgijau seminaruose „Vadovėlių turinio vertinimas: recenzijos rengimas“ 6val. 2011m. „Bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių ir kitos mokymo(si) medžiagos turinio vertinimas“ 6val.2010m. bei rašant vadovėlių recenzijas. • Švietimo konsultanto patirties įgavau dalyvaudama konsultantų mokymuose ir vykdydama konsultavimo veiklas Kauno regione: • Išklausa 54 val. programa „Pradinėjų klasių ir specialiojo ugdymo pedagogų kompetencijų taikyti IKT ir inovatyvius mokymo(si) metodus tobulinimas“. • Išklausa 115val. programa „Pasirengimas atnaujintų bendrųjų ugdymo turinio programų diegimui“. Praveisti seminarai pradinio ugdymo pedagogams: „Pasirengimas atnaujintų Bendrųjų ugdymo turinio programų diegimui“, „Pamoka pagal atnaujintas bendrąsias programas“, „Inovatyvūs ugdymo metodai ir IKT šiuolaikinėje mokykloje“ • Ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo remiantis Bendrosiomis pradinio ugdymo programomis kompetencijas įgijau dalyvaudama kvalifikacijos tobulinimo seminaruose: • „Kaip tobulinti rašinį?“ 6val. 2014m. • „Integruotas ugdymas pradinėje mokykloje: dabartis ir perspektyvos“ 6val. 2013m. • „Ugdymo proceso planavimas, tikslų įgyvendinimas ir pasiekimų vertinimas dirbant pagal atnaujintą lietuvių kalbos Bendrąją programą I-IV klasėse“. 6 val. 2011m. • „Pamoka šiandien“ 2010m. , • „Atnaujinto turinio praograma pradinėse klasėse. Lūkesčiai ir perspektyvos“. 6val. 2008m. • „Vertinimo galimybės pagal atnaujinto pradinio ugdymo turinio programą“ 6val. 2006m. • „Atnaujinto turinio pradinio ugdymo programos pristatymas“. 12val. 2005m. • Gebėjimą taikyti šiuolaikinius mokymo(si) metodus įgijau seminaruose: • „Mokyklos veiklos ir pamokos kokybės tobulinimas panaudojant IQES online“. 6val. 2014m. • „Informacinių technologijų taikymas mokant matematikos pradinėje mokykloje“. 30val. 2011m. • „IKT ir inovatyvių mokymo(si) metodų taikymas pradiniam ugdyme“ 18val. 2010 - 2011m. Tarptautiniai seminarai „Olandų mokymo(si) patirtis paremta Reuven Feurstein teorija (mokymasis bendradarbiaujant)“ 54val. 2007-2009m. • „Aktyvuoto ir probleminio mokymosi modeliai, vystant besimokančiųjų gebėjimus ugdymo praktikoje“ 9val. 2009m. • Autorinis Geoffrey Petty seminaras „Šiuolaikinis mokymas“ 17val. akademinio darbo. 2008m. • „Dinaminis vaizdumas matematikos pamokose“ 6val. 2005m. • „Mokinių savarankiško ugdymas“ 14val. 2003m. • „Kritinio mąstymo ugdymas skaitant ir rašant“ 36val. 2000 -2001m.
Darbo kompiuteriu gebėjimai	Gerau mokau naudotis „Microsoft Office“ programomis. Turiu kompiuterinio raštingumo technologinės dalies 40 val. pažymėjimą.

Vairuotojo
patvirtėjimas B kategorija nuo 2004 metų

INFORMACIJA

Publikacijos Pradinio ugdymo lietuvių kalbos bendrosios programos projekto bendraautorė. 2013m.
<http://www.upc.smm.lt/ugdymas/dokumentai/svarstomi/>
 Standartizuotų lietuvių kalbos (skaitymo ir rašymo) testų kūrėja ir mokinių darbų vertintoja. 2012m.
http://www.egzaminai.lt/failai/3459_Standartizavimo_proceduru_aprasas.Standartizuotos_programos_ir_testai_4_klas_ei.pdf
 Metodinių rekomendacijų Bendrosioms programoms bendraautorė. 2009m.
<http://www.upc.smm.lt/suzinokime/rekomendacijos/pradinis.php>
 Kaip planuoju savo darbą? Žvirblių takas. 2009m. Nr. 2.
 Atnaujinta pradinio ugdymo programa. Jonavos raj. laikraštis „Naujienos“. Nr 67(3136). 2006m.

Vadovėlių ir kitos mokymo(si) priemonių vertinimas Parašytos recenzijos šioms vadovėliams:
 Elena Marcelionienė, Vida Plentaitė. NAUJASIS ŠALTINIS. Vadovėlis IV klasei. Pirmą, antrą, trečią, ketvirtą knygą. Kalbu. Skaitau. Rašau. 2013m.
 Danguolė Kalesnikienė, Daiva Jakavonytė-Staškuvienė. KELIONĖ PO LIETUVIŲ KALBOS PASAULĮ. Vadovėlis II klasei. Pirmoji knyga. 2012m.
 Violeta Jonynienė. MŪSŲ PASAULIS. Kas? Kaip? Kodėl? Vadovėlis III klasei. Pirmoji ir antroji knygos. 2011m.
 Danguolė Kalesnikienė, Daiva Jakavonytė-Staškuvienė. KELIONĖ PO LIETUVIŲ KALBOS PASAULĮ. Vadovėlis I klasei. Pirmoji ir antroji knygos. 2011m.

Parengtos mokomosios priemonės „Kūrybinio rašymo dirbtuvės“ 3-4 klasės mokiniams. Bendraautorė. Šviesa, 2014m. ISBN 978-5-430-06300-9
 Kompiuterinė mokomoji priemonė (pateiktis) „Aprašymo kūrimas“. Žara. ISBN 978-9986-34-215-1
 Kompiuterinė mokomoji priemonė (pateiktis) „Peteliškės istorija“, „Kelionė aplink pasaulį“, „Kur dingio drugio vikšras“. Žara. ISBN 978-9986-34-233-5

Dalyvavimas nacionaliniuose projektuose Nuo 2012m. iki dabar „Standartizuotas mokinių pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo įrankių kūrimas“ II etapas. Lietuvių kalbos ir pasaulio pažinimo testų rengėja; pasaulio pažinimo programos IV klasei bendraautorė; lektorė.
 2009 – 2012m. „Standartizuotas mokinių pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo įrankių kūrimas“ I etapas.
 2009 - 2012 m. „Pradinių klasių ir specialiojo ugdymo pedagogų kompetencijų taikyti IKT ir inovatyvius mokymo(si) metodus tobulinimas“.
 2007-2009 m. „Pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrųjų programų įgyvendinimas“
 2005-2007 m. - „Pradinio ugdymo programos projekto išbandymas“

Vedami autoriai seminarai „Skaityti, rašyti, kuria pradinukai“
 „Standartizuotas mokinių pasiekimų vertinimo įrankis – testas“
 „Vertiname pradinukų pasiekimus. Kodėl? Kaip?“
 Diferencijavimas ir individualizavimas pamokoje“

Skaityti pranešimai, paskaitos per paskutinius 2 metus 2014m.
 „Standartizuotų mokinių pasiekimų vertinimas. Kaip? Kodėl?“. Jonavos raj. suaugusiųjų švietimo centras.
 „Mokinių pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo įrankis – testas“. Telšių ir Marijampolės švietimo centras.
 „Geroji patirtis: gabių mokinių ugdymas“ Jonavos Užsalių pagrindinės mokyklos mokytojoms ir Kėdainių „Ryto“ pagrindinės mokyklos pradinio ugdymo mokytojoms.

2013m.
 „Standartizuotų mokinių pasiekimų vertinimas. Kaip? Kodėl?“. Respublikinė metodinė praktinė konferencija „Naujas mokslo metus pasitinkant: naujienos, patirtis, idėjos“. Rokiškio švietimo centras.
 „Vertinimas – pagalba mokantis“. Respublikinė mokytojų metodinė - praktinė konferencija „Vertiname pradinuko pasiekimus. Kodėl ir kaip?“. Jonavos Panerio pradinė ir Jonavos suaugusiųjų švietimo centras.

Apdovanojimai Padėka už profesionalumą ir pagarbą savo pasirinktai profesijai. Jonavos rajono savivaldybės meras. 2014m.
 Padėka už nuoširdų pedagoginį darbą ir projektinę veiklą. Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministerija. 2009m.
 Padėka už nuolatinį rajoninio renginio „Mažasis poezijos pavasaris“ organizavimą. Jonavos rajono savivaldybės administracija, švietimo, kultūros ir sporto skyrius. 2008m.
 Padėka už aukštus pasiekimus ruošiant mokinių pradinį klasių matematinei olimpiadai. Jonavos rajono savivaldybės administracija, švietimo, kultūros ir sporto skyrius. 2005m.

Nomeda Kasperavičienė

ASMENINIAI DUOMENYS

ASMENINIAI DUOMENAI
Vardas, pavardė: JŪRATĖ PRASAUSKIENĖ

(jímimo metai:

Adresas: _____/a

Telefona: 2 (darbo); mob.

līdz. paštas:

(darbo' It

PRAKTINĖ PATIRTIS

PRAKTINĖ PATIRTIS
Jonavos pradinė mokykla specialioji pedagogė (240 ak. val.). Jonavos VŠĮ PSPC – logopedė (280 ak. val.)

DARBO PATIRTIS

DARBO PATIRTIS
Nuo 1995-09-01 – 2006-08-29 Jonavos pradinė mokykla, specialioji pedagogė- logopedė.

2000-09-01 Jonavos jaunimo mokykla – specialioji pedagogė.

2000-09-01 Jonavos jaunimo mokykla – specialioji pedagogė.
2006-08-30 iki dabar Jonavos jaunimo mokykla, specialioji pedagogė – logopedė.

IŠSILAVTNIMAS

IŠSILAVINIMAS
1991-09 – 1995-07 Šiaulių pedagoginis universitetas. Bakalauro studijų specialiosios pedagogikos ir logopedijos programa.

ASMENINIAI GEBĖJIMAI IR KOMPETENCIJOS

Gimtoji kalba – lietuvių.

Kitos kalbos:

Kitos kalbos:					
Isivertinimas	Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	
Europos lygmuo					
Vokiečių kalba	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas
Rusų kalba	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas	Igudės vartotojas

SOCIALINIAI GEBĖJIMAI IR KOMPETENCIJOS

Komunikabilumas, komandinis darbas.

ORGANIZACINIAI GEBĖJIMAI IR KOMPETENCIJOS

ORGANIZACINIAI GEBEJIMAI IR KOMPETENCIJOS
Bendravimas su mokiniais, jų tėvais/globėjais, kolegomis, rizikos grupės asmenimis.

DARBO KOMPIUTERIU GEBĖJIMAI IR KOMPETENCIJOS

DARBO KOMPIUTERIU GEBĖJIMAI IR KOMPETENCIJOS
„Internet Explorer“, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), ECDL 1, 2, 3, 4, ir 7
moduliai, išlaikyti testai (2012-12-12, Serijos Nr LT 034618).

Esu išklausiusi:

- 6 val. kursas „Modernių technologijų reikšmė ugdymo procese“ (2006-09-28)
- 40 val. kursas „ECDL pradžios programa“ (2006-10-25; 11-07, 13, 17, 22, 28; 12-04 d.) bei atlikusi praktines užduotis.
- 6 val. seminarą „Interaktyvių lentų „Mimio 2.74, LYNKX3“ panaudojimo galimybės ugdymo procese“ (2008-04-03)

ATI GEBĖJIMAI IR KOMPETENCIJOS

2009-09-23 išklausiau įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų priešgaisrinės saugos mokymo programos kursą, išlaikiau baigiamąjį egzaminą ir gavau priešgaisrinės saugos pažymėjimą Nr. 3/45.

UAB Klinika SANA VITA mokyta ir testuota pagal pirmosios med. pagalbos programą. Sveikatos žinių pažymėjimo Nr.013914.

Galiu organizuoti ir vykdyti turizmo renginius, nes 2008-05-21 esu išklausiusi turizmo renginių vadovo saugos ir sveikatos klausimais mokymo programos kursą. UAB „Sabelijos“ turizmo renginių vadovo saugos ir sveikatos klausimais pažymėjimas.

KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS UŽSIENYJE

2007-06-18-25 „Graikijos švietimo sistemos patirtis. Kultūrinės tradicijos“;

2008-07-05-16 „Ugdymosi ir mokymosi organizavimas Bosnijos ir Hercegovinos, Kroatijos, Austrijos švietimo sistemose“.

PASIEKIMAI

2007-12-27 – įgyta vyresniojo specialiojo pedagogo – logopedo kvalifikacinė kategorija.

2011-05-27 - įgyta specialiosios pedagogės metodininkės kvalifikacinė kategorija.

PAPILDOMA INFORMACIJA

Pomėgiai ir asmeninės savybės: komunikabilumas, noras tobulėti, darbštumas, nuoširdumas, pareiagingumas, atsakingumas, aktyvumas, pomėgis keliauti.

Jūratė Prasauskienė



GYVENIMO APRAŠYMAS

Lina Cirtautienė

Asmeniniai duomenys

Vardas: Lina Cirtautienė
Amžius:
Gimimo data:
Lytis: Moteris
Šeimyninė padėtis: ištekėjusi
Adresas: Kaunas, Lietuva
El. paštas:
Kontaktinis telefonas:
Gimtoji kalba: Lietuvių
Išsilavinimas: Magistro l.

Prisistatymas:

Esu VŠĮ „Psichologinio Konsultavimo Grupės“ direktorė, psichologinių tyrimų konsultantė, lektorė.

Vytauto Didžiojo Universitete įgijau sveikatos psichologijos magistro laipsnį. Esu išklausiusi vadybos, ekonomikos įvadų, organizacinės psichologijos dalykus. Turiu klinikinio psichologo darbo patirtį. Per paskutiniuosius penkerius metus esu išklausiusi apie 200 val. trukmės kvalifikacijos kėlimo kursų, susijusių su įvairiomis psichologo darbo sferomis. Asmenybės psichologijos žinias gilinau Graikijos, Latvijos ir Lietuvos ugdymo institucijose ir kvalifikacijos kėlimo centruose (200val.).

Žmogiškųjų resursų valdymo žinias gilinau dirbdama vienoje iš stambiausių farmacijos kompanijų. Buvau atsakinga už 150 darbuotojų kuravimą personalo valdymo klausimais.

Esu dirbusi vadovaujamą darbą - vadovavau dešimties žmonių padaliniui. Turiu daugiau nei 10 metų seminarų ir individualių konsultacijų vedimo patirties.

Aukštasis išsilavinimas

Vytauto Didžiojo universitetas Lietuva

Magistras

Pagrindinis:

2002 - 2004, psichologija

Papildoma informacija:

Magistrinis darbas „Socialinio palaikymo, psichosocialinės adaptacijos ir asmenybės savybių sąveika tarp studentų“

Pagrindinis: 1998 - 2002, psichologija

Papildoma informacija: Bakalauro darbas „Dirbančių apmokamą darbą ir nedirbančių studentų streso ypatumai“

Darbo patirtis

10/2007 - Dabar	Psichologinio Konsultavimo Grupė	Direktorė/psichologė
Užduotys:	• <u>Darbas su ugdymo įstaigų specialistais</u> - pedagogais, psichologais, logopedais, spec.pedagogais. Vedami mokymai kasmet Pavasario ir Rudens sesijos (nuo 2010 metų – daugiau kaip 400 akademinių valandų vedant seminarus). Vedama mentorystės programa ugdymo įstaigoms, apimanti tiek metodines konsultacijas, tiek personalo valdymo, personalo vertinimo, motyvavimo, pokyčių valdymo klausimus. Asmeninių psichologo konsultacijų vedimas. • <u>Projektinė veikla</u> – projektų ruošimas ir vykdymas. Projektų administravimas. • <u>Darbas su organizacijomis</u> - atrankos, tyrimai, konsultacijos žmogiškųjų išteklių valdymo klausimais ir seminarai – viešo kalbėjimo, įvaizdžio, asmeninių gebėjimų ir kompetencijų ugdymo, klientų aptarnavimo – klientų skundų pozityvaus panaudojimo, reklamos psichologijos, komandos formavimo srityse. Įmonių/įstaigų konsultavimas dėl naujų darbuotojų adaptacijos darbo vietoje. Motyvacinių sistemų diegimas. Konsultacijos dėl pokyčių valdymo įmonėse. Klientų aptarnavimo standartų diegimas įmonėse. Pardavimo vadybininkų adaptacijos programų vedimas įmonėse.	
11/2007 - 2013	Vaikų darželis "Šnektis"	psichologas
Užduotys:	• Tėvų ir vaikų konsultavimas, • metodinės konsultacijos pedagogams, • mokymai ugdymo įstaigoje dirbantiems specialistams, Vaikų pasiruošimo mokyklai vertinimas	
05/2007 - 09/2007	UAB „Nemuno vaistinė“ (Camelia)	personalo specialistas-psichologas
Užduotys:	Apie 40 vaistinių personalo kuravimas (apie 150 darbuotojų), „head hunting'as“, personalo poreikio analizė, darbuotojų paieška ir atranka, personalo motyvacinės sistemos kūrimas, personalo vertinimas, įmonės kultūros puoselėjimas, konsultacijos žmogiškųjų išteklių valdymo klausimais. Klientų aptarnavimo standartų diegimas įmonėje. pakoreguota personalo vertinimo sistema	
Pasiekimai:	Kauno Medicinos Universitetas	
10/2004 - 04/2007	jaunesnioji mokslo darbuotoja	
Užduotys:	Mokslinių straipsnių rašymas. Seminarų vedimas.	
Pasiekimai:	Mokslinis straipsnis „Moksleivių patyčios Lietuvos mokyklose 1994-2002m.“	
11/2003 – 05/2007	Kauno visuomenės sveikatos centras	vadovas (sveikatos apsauga), psichologas

Užduotys:	• <i>Metodinės specialistų ir asmeninės Kauno apsk. gyventojų psichologo konsultacijos, šeimų konsultavimas.</i> • <i>Seminarai, konferencijos.</i> Projektinė veikla, metodinės medžiagos ruošimas ir leidyba, darbo skyriuje organizavimas, dalyvavimas pasitarimuose organizacijos darbuotojų atrankos, kvalifikacijos kėlimo, motyvavimo ir vertinimo klausimais.
Pasiekimai:	nuo 2005.03.01 Sveikatos stiprinimo skyriaus vedėja. 2005.02 - 07 dalyvavau SAM organizuotoje darbo grupėje, skirtoje psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimo metodiniams nurodymams parengti (paruoštos rekomendacijos darbo stresui matuoti). Kauno vaikų darželis „Šnektis“ psichologas ▪ <i>Šeimų konsultavimas.</i> Vaikų diagnostika. Auklėtojų konsultavimas. Vaikų pasiruošimo mokyklai psichodiagnostinių metodikų ir elgesio stebėjimo rezultatų analizė. Dalyvavimas grupės veikloje. Projekto „Žaidimų terapijos teorija ir praktika vaikų darželyje“ paruošimas.
01/2003 - 09/2003	
Užduotys:	Kauno specialioji internatinė m- psichologas kla psichodiagnostinių metodikų Raveno, WISC-III, HTP taikymas ir analizė. Darbas su fizinę negalią turinčiais vaikais.
09/2002 - 10/2002	
Užduotys:	Zapyškio pagrindinė m-kla psichologas Šeimų, mokytojų konsultavimas. Pamokos moksleiviams. Dalyvavimas ruošiant projektą „Narkotikams NE“.
09/2002 - 12/2002	
Užduotys:	Bendravimo psichologijos m- Moksleivių grupės vadovė klos stovykla „Sniego gniūžtė“ Vesti užsiėmimai bendravimo įgūdžių lavinimo, konfliktų sprendimo, jausmų ir emocijų, narkomanijos temomis 10 moksleivių grupėje.
08/2001 - 08/2001	
Užduotys:	Garliavos vid. m-kla psichologas Dėstyta bendravimo įgūdžių formavimo kursas 9 klasei. Analizuoti bendravimo būdai, įgūdžių lavinimas, konfliktai ir jų sprendimo būdai. Situacijų, praktinių užduočių analizė, žaidimai.
04/2001 - 05/2001	
Užduotys:	

Kalbų mokėjimas

Anglų	Kalbėjimas: Puikiai	Rašymas: Gerai	Supratimas: Puikiai
Rusų	Kalbėjimas: Vidutiniškai	Rašymas: Vidutiniškai	Supratimas: Gerai
Lenkų	Kalbėjimas: Pagrindai	Rašymas: Nemoku	Supratimas: Gerai

Kompiuterio išmanymas

Pagrindai	Access
Vidutinis lygmuo	Linux, Statistica, Inkscape
Eksperto lygmuo	MS Excel, MS PowerPoint, MS Word, SPSS, Windows 2000, Windows 95/98

Organizacijos

Korporacija Neo-Lithuania

Projektai / apdovanojimai /
pasiekimai

buvau atsakinga už ryšius su užsieniu (užsienio kalbų
tobulinimas, darbas kolektyve, tautiškumo ugdymas), vėliau –
valdybos narė (veiklos planavimas, projektų ruošimas ir jų
vykdymo koordinavimas). Šiuo metu – filisterė.

Papildoma informacija apie kandidatą

Asmeninės savybės:

domėjimasis naujovėmis, kūrybiškumas, komunikabilumas

Stipriosios savybės:

atsakingumas, kruopštumas, tikėjimas sėkme

Irina Čiurlionė

GYVENIMO APRAŠYMAS

Gintarė Meslinienė

Asmeniniai duomenys:

Vardas, pavardė: Gintarė Meslinienė

Amžius:

Gimimo data

Lytis: Moteris

Šeimyninė padėtis: ištekėjusi

Adresas:

El. paštas:

Kontaktinis telefonas:

Gimtoji kalba: Lietuvių

Išsilavinimas: Magistras

Prisistatymas:

Šiuo metu dirbu pačios įkurtoje VŠĮ Psichologinio Konsultavimo Grupėje projektų vadovės ir lektorės pareigose (seminarai, psichologiniai tyrimai, psichologinės konsultacijos).

Taip pat dirbu Jonavos VŠĮ PSPC Psichikos sveikatos centre psichologe (psichologiniai tyrimai, asmenybės diagnostika, konsultavimas, visuomenės sveikatinimo projektai, seminarai).

Prieš dešimt metų baigiau sveikatos psichologijos magistro studijas. Studijuodama įgijau žinių ir įgūdžių, reikalingų įvairiose psichologo darbo srityse. Esu išklausiusi statistikos, organizacinės psichologijos dalykus. Per paskutiniuosius penkerius metus esu išklausiusi apie 180 val. trukmės kvalifikacijos kėlimo kursų, susijusių su įvairiomis psichologo darbo sferomis. Asmenybės psichologijos žinias gilinau Atėnuose (Graikija), Rygos (Latvijos) ir Lietuvos ugdymo institucijose ir kvalifikacijos kėlimo centruose. Turiu daugiau nei 10 metus individualaus konsultavimo, mokymų vedimo ir psichologinių tyrimų patirtį.

Aukštasis išsilavinimas

Vytauto Didžiojo universitetas	Lietuva	Magistras
Pagrindinis:	2002 - 2004, sveikatos psichologija	
Papildoma informacija:	Magistrinis darbas „Socialinio palaikymo ryšys su subjektyvia sveikata motinų, auginančių vaikus su negalia“	

Vytauto Didžiojo universitetas	Lietuva	Bakalauras
Pagrindinis:	1998 - 2002, psichologija	
Papildoma informacija:	Bakalauro darbas „Bendro įspūdžio formavimo apie žmogų ypatumai riboto savęs pateikimo sąlygomis internete“	

Darbo patirtis:

10/2007 – dabar	VŠĮ Psichologinio Konsultavimo Grupė	Projektų vadovė/lektorė/ psichologė
Užduotys	• Darbas su ugdymo įstaigų specialistais - pedagogais, psichologais, logopedais, spec.pedagogais. Vedami mokymai kasmet - Pavasario ir Rudens sesijos (nuo 2010 metų – daugiau kaip 400 akademinų valandų vedant seminarus). Vykdomos konsultacijos žmogiškųjų išteklių valdymo klausimais, mentorystės programa, metodinės konsultacijos. • Projektinė veikla – projektų rengimas, administravimas, vykdymas: ✓ NVO mokymai - Projektai „Nuo AŠ iki MES“ 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013; ✓ NVO tyrimai, konsultacijos, veiklos analizė - „K.O.P.K.“, 2010; ✓ Visuomenės sveikatinimo projektas- „Šypsena palatoje“, skirtas vaikams, sergantiems onkologinėmis ligomis - vykdymas; • Individualus psichologinis konsultavimas - vaikų, šeimų, porų konsultavimas. • Darbas su organizacijomis - atrankos, tyrimai, personalo vertinimas ir adaptacijos programų įgyvendinimas, konsultacijos žmogiškųjų išteklių valdymo, motyvavimo klausimais, mokymų ir seminarų vedimas organizacinės psichologijos, vadybos temomis.	
07/2004 - dabar	Jonavos VŠĮ PSPC Psichikos sveikatos centras	Psichologė konsultantė
Užduotys:	• Psichologiniai tyrimai (psichodiagnostinių metodikų Raveno, WISC-III, HTP taikymas ir analizė), asmenybės diagnostika. • Vaikų, šeimų, porų psichologinis konsultavimas. • Visuomenės sveikatinimo projektai. Projekto „Žaidimas – vaiko psichinės gerovės pagrindas“ paruošimas, vykdymas ir tęstinė veikla. • Seminarų vedimas.	
02/2008 – 05/2008	Jonavos rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnyba	Psichologė konsultantė
Užduotys:	• Mokyklinio amžiaus vaikų tyrimai (psichodiagnostinių metodikų Raveno, WISC-III, HTP taikymas ir analizė), • metodinės konsultacijos pedagogams, tėvų ir vaikų, šeimų, pedagogų psichologinis konsultavimas. • Seminarų vedimas mokyklos bendruomenei.	
09/2006 - 10/2007	Jonavos Senamiesčio gimnazija	psichologė, prevencinės grupės

pirmininkė

Užduotys:

- Mokyklinio amžiaus vaikų tyrimai, metodinės konsultacijos pedagogams, tėvų ir vaikų konsultavimas.
- Prevencinis darbas, vadovavimas projektams.
- Seminarų vedimas mokyklos bendruomenei.

02/2006 – 05/2006

**Jonavos Raimundo
Samulevičiaus pagrindinė
mokykla**

psichologė

Užduotys:

- Mokyklinio amžiaus vaikų tyrimai, metodinės konsultacijos pedagogams, tėvų ir vaikų, pedagogų psichologinis konsultavimas.
- Aktyvus dalyvausimas psichologų metodinėje veikloje.
- Seminarų vedimas mokyklos bendruomenei.

03/2003 - 09/2006

**VŠĮ Jonavos ligoninėje „Vaikų
raidos sutrikimų ankstyvosios
reabilitacijos tarnyboje“**

psichologė

Užduotys:

- Diagnostika ir korekcinis darbas su mažamečiais vaikais.
- Šeimų, susilaukusių vaikų su negalia, sulėtėjusia raida psichologinis konsultavimas.

Kalbų mokėjimas:

Anglų	Kalbėjimas: Puikiai	Rašymas: Gera	Supratimas: Puikiai
Rusų	Kalbėjimas: Puikiai	Rašymas: Gera	Supratimas: Puikiai
Prancūzų	Kalbėjimas: Pagrindai	Rašymas: Pagrindai	Supratimas: Pagrindai

Kompiuterio išmanymas:

Pagrindai	Access
Vidutinis lygmuo	MS Excel, MS PowerPoint, MS Word, SPSS, Windows.

Papildoma informacija apie kandidatą:

Asmeninės savybės:	atsakingumas, kūrybiškumas, komunikabilumas
Stipriosios savybės:	nuoseklumas, atidumas, gebėjimas bendradarbiauti

Antonieta Karbaliene
Stulpas

PAAIŠKINAMASIS RAŠTAS

2014 08 19
Kaunas

Lektorės ir projektų vadovės Gintarės Meslinienės pedagoginio darbo patirtis atitinka minimalius viešųjų pirkimų keliamus reikalavimus remiantis LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJOS ĮSAKYMU "DĖL PEDAGOGINIO DARBO STAŽO NUSTATYMO TVARKOS", 1996.04.26, įsakymas Nr. 459, kuriame nurodoma, jog:

Kvalifikacijos tobulinimo
suaugusiųjų švietimo ir
perkvalifikavimo įstaigos

direktorius, direktoriaus pavaduotojas (išskyrus pavaduotoją ūkio reikalams), profesorius, docentas, mokymo dalies vedėjas, katedros vedėjas, dėstytojas, vyr. asistentas, asistentas, metodininkas, skyriaus, susijusio su pedagoginiu procesu, vedėjas, programos vadovas, koncertmeisteris, tarnybos, susijusios su mokymu, viršininkas, instruktorius, kurio veikla susijusi su mokymu, vairavimo instruktorius.

Gintarė Meslinienė per trejus metus turi sukaupusi 745 valandų krūvį, vedant mokymus ugdymo įstaigose dirbantiems specialistams.

PRIDEDAMI PAPILDOMI DOKUMENTAI:

1. VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupės“ įstatai – 13 psl.
2. Projektų vadovo pareiginiai nuostatai – 5 psl.

Direktorė



Lina Cirtautienė

VSI "PSICHOLOGINIO KONSULTAVIMO GRUPE"

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VSI "PSICHOLOGINIO KONSULTAVIMO GRUPE" (toliau – „įstaiga“) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

2. Įstaigos steigėjai yra:

Gintarė Meslinienė, Lietuvos Respublikos pilietė, asmens tapatybės kortelė nr. _____, išduota _____, gyvenanti _____.

Lina Cirtautienė, Lietuvos Respublikos pilietė a/k _____, asmens tapatybės kortelė nr. _____, išduota _____, gyvenanti _____.

3. Įstaigos buveinės adresas yra Škirpos 15-35, Kaunas.

4. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais įstatais.

5. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko prievoles, o dalininkas neatsako pagal įstaigos prievoles.

6. Su vieša informacija – metine ataskaita – sudaromos salygos susipažinti įstaigos buveinėje. Esant reikalui ši vieša informacija, pranešimai ar skelbimai skelbiami respublikiniuose ar regioniniuose laikraščiuose bei kitose visuomenės informavimo priemonėse.

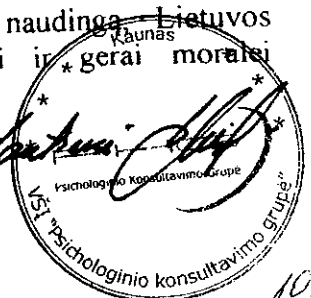
II. ĮSTAIGOS TIKSLAI IR VEIKLA

7. Įstaigos tikslai yra:

- 7.1 Skatinti asmens integraciją į visuomenę per mokymus, konsultacijas, šviečiamuosius projektus bei kitą projektinę veiklą.
- 7.2 Kelti socialines kompetencijas bei įgūdžius ypač didelį dėmesį skiriant žmonių psichinės sveikatos gerinimui įvairių amžiaus grupių, patyrimų bei profesijų žmonėms Lietuvoje ir už jos ribų.
- 7.3 Informuoti visuomenę apie psichinės sveikatos stiprinimą ir socialinių kompetencijų reikšmę tam naudojant radiją, televiziją, spaudą ir kitas priemones.
- 7.4 Ieškoti ir bendradarbiauti su fondais, organizacijomis, įmonėmis, įstaigomis, atskirais asmenimis visame pasaulyje, galinčiais suteikti materialinę ir kitokią paramą aukščiau paminėtiems tikslams įgyvendinti.
- 7.5 Bendradarbiauti su įvairiomis įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis bei privačiais asmenimis, teikiant jiems konsultavimo, mokymo bei reklamos paslaugas.
- 7.6 Taip pat vykdyti kitą, įstaigos įstatuose numatytą visuomenei naudingą Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, viešajai tvarkai ir gerai moralei neprieštaraujančią veiklą.

KOPIDA TIKRA

2014 08 18



8. Įgyvendindama įstatuose nustatytus tikslus ir uždavinius įstaiga turi teisę verstis tokia veikla:

- 17.23.20 Vokų ir atvirukų gamyba
- 18.12 Kitas spausdinimas
- 22.29 Kitų plastikinių gaminių gamyba
- 32.40.20 Plastikinių žaislų gamyba
- 32.40.30 Medinių žaislų gamyba
- 32.40.30 Kimštinių žaislų gamyba
- 47.51 Tekstilės gaminių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse
- 47.78.10 Suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba
- 47.78.90 Kita specializuota mažmeninė prekyba
- 47.91 Užsakomasis pardavimas paštu arba internetu
- 58.11 Knygų leidyba
- 58.13 Laikraščių leidyba
- 58.19 Kita leidyba
- 59.20 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba
- 69.10.30 Bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas
- 70.2 Konsultacinė valdymo veikla
- 70.21 Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla
- 70.22 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla
- 72.20. 20 Socialinių mokslų tiriamieji ir taikomieji darbai
- 73.11 Reklamos agentūrų veikla
- 73.20 Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa
- 74.30 Vertimo raštu ir žodžiu veikla
- 78.10 Įdarbinimo agentūrų veikla
- 82.30 Posėdžių ir verslo renginių organizavimas
- 85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas
- 85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla
- 86.90 Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla
- 88.91 Vaikų dienos priežiūros veikla
- 90.03 Meninė kūryba
- 93.29 Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla

9. Vykdyti kitą, Lietuvos Respublikos įstatymams bei šiems įstatams neprieštaraujančią, veiklą, siekiant aukščiau išvardytų tikslų. Licencijuojama veikla gali būti vykdoma tik gavus licenciją šios rūšies veiklai vykdyti.

10. Įstatuose numatyta veikla vykdyti įstaiga gali:

- 10.1 turėti sąskaitas bankuose įstatymų nustatyta tvarka;
- 10.2 pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymo ir viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka;
- 10.3 sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus;
- 10.4 teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei nustatyti jų kainas;
- 10.5 teikti bei gauti labdarą ir paramą;
- 10.6 nustatyti savo organizacijos struktūrą, reorganizuotis, steigti filialus ir atstovybes;
- 10.7 naudoti lėšas įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

KOPIJA TIKRA

2014 08 18

Liukto L. Gintautavičius

- 10.8 skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
- 10.9 užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais;
- 10.10 stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
- 10.11 sudaryti sutartis su bankais dėl paskolos gavimo.
- 11. Įstaiga turi pareigas, nustatytas įstatymuose.
- 12. Įstaiga vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.
- 13. Įstaiga turi kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

III. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ PRIĖMIMO TVARKA, TEISĖS IR PAREIGOS

14. Fiziniai ir juridiniai asmenys, steigimo sutartyje ar šiuose įstatuose numatytais sąlygomis perdavę įstaigai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka, yra įstaigos dalininkai.

15. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi įstaigos dokumentuose, o kiekvienam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

16. Dalininkas turi teisę dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose.

17. Nauji dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

18. Asmuo, pageidaujantis tapti nauju įstaigos dalininku, pateikia įstaigos vadovui prašymą juo tapti. Prašyme turi būti nurodyti duomenys apie asmenį, pageidaujantį tapti įstaigos dalininku (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), taip pat numatomas įnašas pinigais ar įnašo vertė, kuri nurodyta turto vertinimo ataskaitoje. Be to, prašyme turi būti pareikštas pritarimas įstaigos veiklos tikslams. Kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita, jei numatoma perduoti materialųjį ar nematerialųjį turtą.

19. Įstaigos vadovas, gavęs asmens, pageidaujančio tapti įstaigos dalininku, prašymą, turi per 30 kalendorinių dienų sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą naujam dalininkui priimti. Visuotiniame dalininkų susirinkime, kurio darbotvarkėje numatomas naujų dalininkų priėmimas, dalininkų pritarimu gali dalyvauti asmenys, pageidaujantys tapti naujais dalininkais. Minėtiems asmenims nedalyvavus susirinkime, įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi juos informuoti apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą dėl naujų dalininkų.

20. Visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti naują dalininką, dalininku tapti pageidaujantis asmuo tampa įstaigos dalininku, kai perduoda įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą. Įnašą dalininkai privalo perduoti ne vėliau kaip per 30 dienų. Neperdavus įnašo per 30 dienų, dalininkas laikomas nepriimtu.

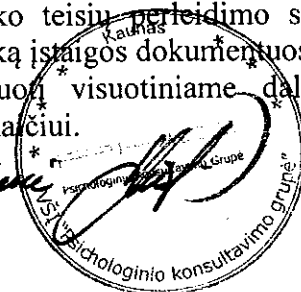
21. Apie savo sprendimą perleisti įstaigos dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti įstaigos vadovui, nuroydamas duomenis apie asmenį (juridinio asmens pavadinimas, kodas, buveinė; fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta), kuriam ketina perleisti savo teises, taip pat nurodo perleidimo būdą ir numatomą sandorio datą. Apie gautą dalininko pranešimą įstaigos vadovas per 5 darbo dienas turi informuoti kitus dalininkus.

22. Asmuo, įgijęs dalininko teises, tampa įstaigos dalininku nuo jo įregistravimo įstaigos dokumentuose dienos. Įstaigos vadovas, gavęs įstaigos dalininko teisių perleidimo sandorį patvirtinantį dokumentą, per 3 darbo dienas turi įregistruoti dalininką įstaigos dokumentuose. Šio dalininko turimų balsų skaičius, įgyvendinant jo teisę balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime, lygus jam teises perleidusio dalininko turėtam balsų skaičiui.

KOPIJA TEKSTAS

2014 09 18

Direktorius K. G. Stautienė



23. Apie tai, kad yra įregistruotas naujas įstaigos dalininkas, įstaigos vadovas per 5 darbo dienas šių įstatų nustatyta tvarka turi pranešti įstaigos dalininkams.

24. Įstaigos dalininkas turi šias neturtines teises:

- 24.1 dalyvauti ir balsuoti įstaigos visuotiniame dalininkų susirinkime;
- 24.2 susipažinti su įstaigos dokumentais ir gauti turimą informaciją apie jos veiklą;
- 24.3 kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir kitų įstaigos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms įstatymų normoms, įstaigos įstatams arba protingumo, sąžiningumo principams;
- 24.4 Dalininkas turi teisę skirti ekspertą (ekspertų grupę) įstaigos apskaitos dokumentams patikrinti. Tikrinimo išlaidas apmoka ekspertą (ekspertų grupę) skyres dalininkas. Jei ekspertas (ekspertų grupė) patvirtino dalininko pareiškime nurodytus faktus, įstaiga privalo padengti jam tikrinimo išlaidas, jeigu įstaigos dalininkai nesusitars kitaip.

25. Dalininkas turi tokias turtines teises:

- 25.1 gauti likviduojamos įstaigos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.2 palikti savo įstaigos kapitalo dalį testamentu vienam ar keliems asmenims;
- 25.3 vienam ar keliems asmenims perduoti ar kitu būdu perleisti jų nuosavybėn savo dalį įstaigos kapitale tik įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
- 25.4 įsigyti kitų dalininkų parduodamą dalį šiuose įstatuose nustatyta tvarka pirmumo teise. Kai perleidžiamą kapitalo dalį pageidauja įsigyti keli įstaigos dalininkai, jie šią dalį įsigyja lygiomis dalimis;
- 25.5 Įstaigos dalininkai privalo kurti įstaigos įvaizdį, remti ir rūpintis jo veikla;
- 25.6 Dalininkai gali turėti ir kitas turtines bei neturtines teises, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, šiems įstatams.

IV. DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

26. Dalininkai turi teisę perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.

27. Dalininkas gali nevaržomai parduoti ar kitaip perleisti savo turimą įstaigos kapitalo dalį kito asmens nuosavybėn. Nuosavybės teise įsigyti perleidžiamą įstaigos kapitalo dalį perleidėjo pasiūlyta kaina turi kiti įstaigos dalininkai. Perleidžiantis savo įstaigos kapitalo dalį asmuo privalo pateikti įstaigos direktoriui pareiškimą raštu apie kapitalo dalies perleidimą, nurodydamas jos dydį ir kainą. Per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pareiškimo gavimo, įstaigos direktorius privalo informuoti visus įstaigos dalininkus apie įstaigos kapitalo dalies perleidimą. Pirmumo teisė galioja 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo perleidėjo pareiškimo gavimo. Ši taisyklė netaikoma, kai įstaigos kapitalo dalis paliekama testamentu ar pereina kito asmens ar asmenų nuosavybėn kaip palikimas arba dovanojama. Jeigu dalis parduodama pažeidžiant pirmumo teisę ją pirkti, dalininkas, kurio teisė pažeista, turi teisę įstatymų nustatyta tvarka kreiptis į teismą dėl sandorio pripažinimo negaliojančiu.

28. Perleidžiant savo dalį kitam asmeniui, anuliuojami perleidėjo dokumentai ir išduodami atitinkami dokumentai naujam dalininkui. Taip pat daromi atitinkami įrašai įstaigos dalininkų registracijos knygoje.

KOPIJA TIKRA

2014 09 18

Leidėjas L. Čiurlaitis



V. ĮSTAIGOS ORGANAI

29. Įstaigos organai yra:

29.1 visuotinis dalininkų susirinkimas;

29.2 vienasmenis valdymo organas – direktorius.

30. Viešosios įstaigos visuotinis susirinkimas yra aukščiausias įstaigos valdymo organas. Sprendžiamąjo balso teisę visuotiniame susirinkime turi įstaigos dalininkai, jų balsai lygiaverčiai. Jeigu viešosios įstaigos dalininku tampa vienas asmuo, tai jo raštiški sprendimai prilygsta visuotinio susirinkimo sprendimams.

VI. VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUSIRINKIMO SUŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

31. Aukščiausias įstaigos organas – visuotinis dalininkų susirinkimas, kuriame sprendžiamąjo balso teisę turi visi įstaigos dalininkai. Kiekvienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi po vieną balsą.

32. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

32.1 tvirtina ir keičia įstaigos įstatus;

32.2 tvirtina įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

32.3 nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

32.4 įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia įstaigos direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

32.5 tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

32.6 nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie įstaigos veiklą;

32.7 priima sprendimą dėl įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

32.8 priima sprendimą dėl naujų dalininkų;

32.9 priima sprendimą dėl įstaigos dalininkų kapitalo padidinimo ar sumažinimo;

32.10 priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir tvirtina reorganizavimo sąlygas;

32.11 priima sprendimą pertvarkyti įstaigą;

32.12 priima sprendimą dėl įstaigos filialų, atstovybių steigimo ir likvidavimo;

32.13 priima sprendimą likviduoti įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

32.14 skiria ir atleidžia likvidatorių, kai sprendimą likviduoti priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

32.15 nustato įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

32.16 priima sprendimą dėl įstaigos audito ir renka audito įmonę;

32.17 sprendžia kitus įstatymuose, kituose teisės aktuose, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

33. Įstaigos direktorius ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininkai, gali dalyvauti dalininkų susirinkime be balso teisės.

34. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

35. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo įstaigos finansinių metų pabaigos įstaigos direktorius privalo sušaukti įstaigos eilinį visuotinį dalininkų susirinkimą. Direktorius visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą.

36. Jei nėra kvorumo, pakartotinis įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas turi būti sušauktas per 15 (penkiolika) darbo dienų. Jis turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę, nepriklausomai nuo to, kiek susirinkime dalyvaus įstaigos dalininkų.

KOPIJA TIKRA

direktorius L. G. Santė

10/14 08 18

37. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu jeigu jis nebuvo sušauktas Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir šių įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi įstaigos dalininkas ar kitas įstaigos organo narys.

38. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas:

- 38.1 kai įstaigą numatoma reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti;
- 38.2 kai įstaiga yra skelbiama (arba pati skelbiasi) nesugebanti įvykdyti savo finansinių įsipareigojimų;
- 38.3 kai atsistatydina arba negali eiti savo pareigų visuotinio dalininkų susirinkimo išrinktas įstaigos direktorius;
- 38.4 kai to reikalauja susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turintys įstaigos dalininkai.

39. Neeilinio visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatoriai įstaigos direktoriui pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, siūlomų nutarimų projektai, pasiūlymai dėl susirinkimo datos ir vietos. Jeigu įstaigos direktorius nesusitaria su susirinkimo iniciatoriais, kaip spręsti susirinkimui siūlomus klausimus kitais būdais, jis privalo per 30 (trisdešimt) dienų nuo paraiškos gavimo sušaukti dalininkų susirinkimą. Įstaigos direktoriui nesušaukus susirinkimo per nurodytą laikotarpį, dalininkai turi teisę kreiptis į teismą dėl susirinkimo sušaukimo.

40. Visuotinio dalininkų susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas dalininkas bei įstaigos direktorius. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia įstaigos direktorius. Į susirinkimo darbotvarkę privaloma įtrauti susirinkimo iniciatorių siūlomus klausimus.

41. Jeigu susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą susirinkimą, buvo pakeista, apie darbotvarkės pakeitimus dalininkams turi būti pranešta tokia pat tvarka kaip ir apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą – ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) darbo dienų iki susirinkimo.

42. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkėje numatyta atšaukti įstaigos direktorių, į ją atitinkamai turi būti įtraukti naujo įstaigos direktoriaus rinkimo klausimai.

43. Visuotinis dalininkų susirinkimas, jeigu jame dalyvauja ne visi įstaigos dalininkai, neturi teisės priimti nutarimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais.

44. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą įstaigos direktorius skelbia ne vėliau kaip likus 30 (trisdešimt) dienų iki šaukimo susirinkimo datos, o apie pakartotinai šaukiamą susirinkimą ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki pakartotinai šaukiamo susirinkimo datos. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šio termino, jei su tuo sutinka visi dalininkai.

45. Pranešime apie visuotinį dalininkų susirinkimą turi būti nurodyta:

- 45.1 Pilnas įstaigos pavadinimas;
- 45.2 Įstaigos buveinės adresas;
- 45.3 Šaukiamo susirinkimo data ir vieta;
- 45.4 Susirinkimo darbotvarkės projektas.

46. Asmenys, atvykę į visuotinį įstaigos dalininkų susirinkimą, registruojami susirinkimo dalyvių sąraše pasirašytinai. Juridinių asmenų atstovaujantis fizinis asmuo privalo pateikti juridinio asmens vadovo patvirtintą įgaliojimą. Fizinį asmenį atstovaujantis kitas fizinis asmuo privalo pateikti notaro patvirtintą įgaliojimą.

47. Dalininkas savo valią – už ar prieš balsuojamą sprendimą, su kurio projektu jis yra susipažinęs, gali pranešti balsuodamas iš anksto raštu. Balsavimui raštu prilyginamas balsavimas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jeigu yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti parašą. Šie dokumentai turi būti pridėti prie visuotinio dalininkų susirinkimo protokolo ir šie balsai yra įskaitomi į kvorumą ir į balsų skaičių.

48. Teismas gali pripažinti visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimus negaliojančiais pagal balso teisę visuotiniame įstaigos dalininkų susirinkime turinčio asmens ieškinio pareiškimą. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas gali būti apskųstas teismui ne vėliau

1014 01 18

Antanas L. Gistaitis

taip per 3 (tris) mėnesius nuo tos dienos, kai asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie ginčijamą sprendimą.

49. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklausančios dalys suteikia daugiau kaip pusę visų balsų. Tada, kad kворumas yra, laikoma, kad jis yra visuotinio dalininkų susirinkimo metu. Visuotiniame įstaigos dalininkų susirinkime sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

50. Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo susirinkimo pirmininkas ir susirinkimo sekretorius.

51. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku.

52. Įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VII. ĮSTAIGOS VADOVO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA, JO KOMPETENCIJA

53. Direktorių skiria ir atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančiųjų dalininkų balsų dauguma. Direktorius renkamas neterminuotai ir bet kada gali būti atšauktas visuotinio dalininkų susirinkimo.

54. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas atstovas įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su direktoriumi ir ją nutraukia.

55. Darbo užmokestį direktoriui nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

56. Įstaigos direktorius:

56.1 organizuoja įstaigos veiklą;

56.2 veikia įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro sutartis;

56.3 nustato darbuotojų etatus, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su įstaigos darbuotojais, rūpinasi jų darbo kvalifikacija profesionalumu, tobulina darbo metodiką;

56.4 gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, nustato įstaigos vidaus struktūrą;

56.5 tvirtina įstaigos padalinių nuostatus;

56.6 teikia klausimus svarstyti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

56.7 atidaro ir uždaro įstaigos sąskaitas bankuose;

56.8 savo kompetencijos klausimais leidžia įsakymus, privalomus visiems įstaigos darbuotojams;

56.9 tvirtina įstaigos vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, veiklos reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

56.10 tvirtina įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

56.11 rūpinasi, kad būtų laikomasi priešgaisrinės apsaugos taisyklių ir saugos normų darbe;

56.12 įstaigos vardu pasirašo dokumentus ir įgalioja tą padaryti kitus asmenis;

56.13 atstovauja įstaigai teisme, valdžios ir valdymo organuose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

56.14 gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, sudaro sandorius dėl įstaigos ilgalaikio turto investavimo, pardavimo, perleidimo, mainų, nuomos, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, už kitų ūkio subjektų prievolių įvykdymą.

56.15 sandorius, kurių vertė viršija 100.000 (vieną šimtą tūkstančių) Litų, gali sudaryti tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą;

56.16 atlieka ir kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

57. Įstaigos direktorius atsako:

57.1 už finansinės atskaitomybės sudarymą;

2014 08 18

Sekretori' L. Čestaitė

- 57.2 už visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;
 - 57.3 už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai;
 - 57.4 už pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;
 - 57.5 už įstaigos dalininkų registravimą;
 - 57.7 už viešos informacijos paskelbimą;
 - 57.8 už kitus veiksmus, kurie yra įstaigos direktoriui numatyti teisės aktuose bei įstaigos įstatuose;
 - 57.9 už perduoto pagal panaudos sutartį bei įstaigos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir saugojimą.
58. Darbo ginčai tarp įstaigos direktoriaus ir įstaigos narginėjami teisme.

VIII. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ PAKEITIMAS IR PAPILDYMAS

- 59. Įstaigos įstatus keičia visuotinis dalininkų susirinkimas dalyvaujančių susirinkime dalininkų vienbalsiu sprendimu. Visuotiniame dalininkų susirinkime priėmus sprendimą pakeisti įstatus, surašomas visas pakeistų įstatų tekstas ir po juo pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliojamas asmuo.
- 60. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. ĮSTAIGOS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO, JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

- 61. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu įstaiga steigia filialus ir atstovybes bei juos likviduoja.
- 62. Įstaigos filialas yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir atliekantis visas arba dalį įstaigos funkcijų. Filialas nėra juridinis asmuo. Filialas veikia įstaigos vardu pagal įstaigos įstatus ir įstaigos direktoriaus patvirtintus filialo nuostatus. Filialas gali turėti atskirą subsąskaitą banke.
- 63. Įstaigos atstovybė yra struktūrinis įstaigos padalinys, turintis savo buveinę ir teisę atstovauti įstaigos interesams, juos ginti, sudaryti sandorius bei atlikti kitus veiksmus įstaigos vardu. Atstovybė nėra juridinis asmuo. Atstovybė veikia pagal įstaigos įstatus ir įstaigos direktoriaus patvirtintus atstovybės nuostatus. Atstovybė gali turėti atskirą sąskaitą banke.
- 64. Įstaiga gali turėti neribotą filialų ir atstovybių skaičių.
- 65. Filialų ir atstovybių turtas apskaitomas filialų bei atstovybių finansiniuose dokumentuose ir įstaigos finansiniuose dokumentuose.
- 66. Filialai ir atstovybės turi atskiras administracijas, kurios pavaldžios įstaigos direktoriui. Filialų ir atstovybių vadovai atsiskaito įstaigos direktoriui.
- 67. Filialų ir atstovybių veikla nutraukiama Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Priėmus sprendimą nutraukti filialo ar atstovybės veiklą, Visuotinio dalininkų susirinkimo paskiria atsakingą asmenį veiklos nutraukimo procedūrai atlikti įstatymuose nustatyta tvarka.
- 68. Visuotinis dalininkų susirinkimas kontroliuoja bendrovės filialo ir atstovybės veiklos nutraukimo procedūros vykdymą.
- 69. Likviduojant įstaigos filialą ar atstovybę, filialo ar atstovybės administracijos darbuotojai atleidžiami iš darbo ir su jais atsiskaitoma Lietuvos Respublikos darbo kodekso

KOPIJA TIKRA

2014 08 18



nustatyta tvarka. Esant galimybei, filialo ar atstovybės administracijos darbuotojai įdarbinami įstaigoje.

70. Jeigu likviduojamas filialas ar atstovybė turėjo sąskaitą banke, ši sąskaita uždaroma, o joje likusios lėšos pervedamos į įstaigos sąskaitą.

71. Filialai ir atstovybės registruojami ir išregistruojami įstatymų nustatyta tvarka.

X. PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

72. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pranešimai apie įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Viešųjų įstaigų ir kituose įstatymuose nustatytais atvejais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Kauno diena“). Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Civilinis kodeksas ir Viešųjų įstaigų įstatymas.

XI. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE CENTRO VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

73. Įstaigos dalininkas turi teisę per jo nustatytą terminą gauti iš įstaigos visą pageidaujamą informaciją apie jos veiklą ir finansinę padėtį.

74. Įstaiga, gavusi dalininko prašymą dėl dokumentų ar kitos informacijos pateikimo, per dalininko nustatytą terminą arba, jeigu terminas nenustatytas, per 10 (dešimt) dienų raštu pateikia prašomą informaciją arba dokumentus.

75. Dalininkui teikiamų dokumentų kopijos turi būti atitinkamai patvirtintos, o lydraštis pasirašytas direktoriaus.

XII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

76. Įstaigos direktoriaus parengta metinė veiklos ataskaita yra vieša.

77. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga savo buveinėje turi sudaryti sąlygas susipažinti su įstaigos praeitų metų veiklos ataskaita. Tuo tikslu įstaigoje turi būti speciali ataskaitos kopija, ant kurios paskutinio lapo antros pusės susipažinęs asmuo pažymi apie susipažinimą.

XIII. ĮSTAIGOS BUHALTERINĖ APSKAITA IR AUDITAS

78. Buhalterinę apskaitą įstaigoje tvarko vyriausiasis finansininkas. Vyriausiojo finansininko funkcijas pagal sutartį gali atlikti ir kitas juridinis asmuo ar juridinio asmens teisės turinti įmonė.

79. Įstaigos auditas atliekamas, kai visuotinis dalininkų susirinkimas priima sprendimą atlikti auditą ir išrenka audito įmonę.

KOPIJA TIKRA

2014 08 18

direktorius *Arūnas Gintautas*



XIV. ĮSTAIGOS VEIKLOS ATASKAITA

80. Informacija apie įstaigos veiklą pateikiama įstaigos dalininkams vieną kartą per metus metinės veiklos ataskaitoje.

81. Įstaigos direktorius turi parengti ir pateikti eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų įstaigos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kurio fizinio ar juridinio asmens reikalavimu įstaiga sudaro sąlygas su šia ataskaita susipažinti įstaigoje.

82. Įstaigos veiklos ataskaitoje turi būti nurodyta:

82.1 Informacija apie įstaigos veiklą, įgyvendinant jos įstatuose nustatytus veiklos tikslus;

82.2 Įstaigos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

82.3 Įstaigos gautos lėšos ir šaltiniai per finansinius metus;

82.4 Įstaigos išlaidos per finansinius metus;

82.5 Įstaigos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;

82.6 Informacija apie įstaigos įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą per finansinius metus.

83. Įstaigos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

XV. ĮSTAIGOS NUOSAVAS KAPITALAS IR JO NAUDOJIMO TVARKA

84. Įstaigos nuosavą kapitalą sudaro:

84.1 Dalininkų kapitalas:

84.1.1 pinigai;

84.1.2 materialusis ir nematerialusis turtas;

84.2 pelnas (nuostolis);

84.3 perkainojimo rezervas;

84.4 kiti rezervai;

84.5 negrąžintinai gautos lėšos;

84.6 kitos lėšos;

84.6.1 lėšos, gautos iš fizinių ir juridinių asmenų pagal sutartis už suteiktas mokamas paslaugas ir sutartinius darbus;

84.6.2 valstybės ir savivaldybės tiksliniai asignavimai;

84.6.3 Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

84.6.4 lėšos gautos kaip labdara, parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

84.6.5 skolintos lėšos;

84.6.6 pajamos už parduotą ar išnuomotą turtą;

84.6.7 kitos teisėtai įgytos lėšos.

85. Nuosavybės teise priklausantį turtą įstaiga gali perleisti, išnuomoti, parduoti, įkeisti ar perduoti pagal panaudos sutartį tik įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

86. Įstaigos dalininkų kapitalas yra lygus dalininkų įnašui. Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi į įstaigos dokumentus, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda įstaigai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkami įrašai įstaigos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai.

87. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais

2014 09 18

Direktorius L. Getautaitis



88. Papildomas įnašas įstaigai perduodamas dalininko iniciatyva. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Lietuvos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis ir nematerialusis turtas.

89. Dalininkų įnašai įstaigai perduodami tokia tvarka:

89.1. pinigai įmokami į įstaigos sąskaitą;

89.2. turtas įstaigai perduodamas surašant perdavimo-priėmimo aktą.

90. Aktą pasirašo turtą perduodantis dalininkas ir įstaigos vadovas. Perduodant turtą, įstaiga turi būti pateikta ir šio turto vertinimo ataskaita. Turto vertinimas atliekamas dalininko iškomis arba jo rinkos vertę turi savo parašais patvirtinti visi dalininkai.

91. Įstaigoje gali būti sudaromi rezervai, taip pat perkainojimo rezervai.

92. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

93. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami įstaigos nuostoliai.

94. Įstaigos nepaprastosios išlaidos gali būti finansuojamos iš valstybės ar savivaldybių biudžetų, valstybės investicijų programų.

95. Įstaigos pajamos skirstomos tokia tvarka:

95.1 Įstaigos įstatuose numatyta veikla bei įsipareigojimams įgyvendinti;

95.2 Įstatymų nustatytiems biudžeto mokesčiams;

95.3 patalpų nuomai bei jų remontui;

95.4 Naujam inventoriui įsigyti;

95.5 Įstaigos personalo kvalifikacijai;

95.6 Įstaigos darbuotojų kultūrinėms ir socialinėms reikmėms;

95.7 Įstaigos darbuotojų materialinei paramai nelaimės atveju.

96. Įstaigos lėšos gali būti naudojamos šiais įstatais numatyta ir įstatymų neuždrausta veikla.

XVI. ĮSTAIGOS PELNO NAUDOJIMAS

97. Įstaigos gautas pelnas gali būti naudojamas įstaigos įstatuose nustatytiems įstaigos veiklos tikslams siekti.

98. Įstaigos pelnas negali būti skiriamas dalininkams, įstaigos organų nariams, darbuotojų premijoms.

XVII. ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

99. Reorganizavimas - tai įstaigos, kaip juridinio asmens, pabaiga be likvidavimo procedūros. Reorganizuojamos įstaigos visų teisių ir prievolių perėmėjai yra reorganizuojant įsteigtos naujos ir po reorganizavimo tęsiančios veiklą viešosios įstaigos.

100. Įstaiga gali būti reorganizuojama tokiais būdais:

99.1. jungiant viešąsias įstaigas;

99.2. skaidant viešąsias įstaigas.

101. Įstaigai reorganizuoti rengiamas projektas. Kartu su reorganizuojamu projektu turi būti parengti po reorganizavimo veiksiančių Viešųjų įstaigų įstatų projektai.

102. Reorganizavimo projektą tvirtina reorganizuojamos įstaigos visuotinis ir po reorganizavimo veiksiančių viešųjų įstaigų visuotiniai dalininkų (steigėjų) susirinkimai.

KOPIJA TIKRA

2014 08 18

Direktorius L. Čičauskas



organizavimo projektą tvirtinančių susirinkimų nutarimu gali būti skirti ekspertai projekto ekspertizei. Apie įstaigos likvidavimą viešai skelbiama du kartus ne rečiau kaip kas mėnesį arba kiekvienam kreditoriui pranešama raštu.

103. Įstaigos likvidavimo pagrindas gali būti:

- 103.1 visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimas, priimtas įstatų nustatyta tvarka;
- 103.2 teismo sprendimas likviduoti įstaigą už įstatymų nustatytus teisės pažeidimus.
- 104. Institucija, nutarusi likviduoti įstaigą, skiria likvidatorių, nustato likvidavimo terminus, inventorizacijos ir turto perėmimo tvarką. Nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas ir administracija netenka įgaliojimų, jų funkcijas atlieka likvidatorius. Likvidatoriui suteikiami įgaliojimai nustatyti Viešųjų įstaigų įstatymu.

105. Likvidatorius turi įstaigos vadovo teises ir pareigas. Jis atstovauja likviduojamai įstaigai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teisme ir kitais su juridiniais bei fiziniais asmenimis susijusiais atvejais.

106. Įstaigos likvidatorius:

- 106.1. praneša juridinių asmenų registrui apie sprendimą likviduoti Įstaigą ir duomenis apie likvidatorių;
- 106.2. paskelbia Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 7 dalyje nurodytą informaciją;
- 106.3. sudaro likvidavimo laikotarpio pradžios Įstaigos balansą;
- 106.4. baigia vykdyti viešosios įstaigos prievoles, atsiskaito su viešosios įstaigos kreditoriais;
- 106.5. pareiškia reikalavimus viešosios įstaigos skolininkams;
- 106.6. perduoda likusį Įstaigos turtą Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;
- 106.7. sudaro Įstaigos likvidavimo aktą;
- 106.8. perduoda Įstaigos dokumentus saugoti Archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

107. Likvidatorius yra atsakingas įstaigai ir tretiesiems asmenims už nuostolius, kurie susidarė dėl jo kaltės.

Kaunas, du tūstančiai devintųjų metų gruodžio mėnesio 31 diena.

Steigėjai:

Lina Cirtautienė

Gintarė Meslinienė

KOPIJA TIKRA



[Handwritten signature]

20 09 m. gruodžio mėn. 31 d.
Aš, Julija Kiršienė, Kauno miesto 25-to
notarų biuro notarė,
parašo tikrumą liudiju.

Notarinio registro Nr.

3093

Notaro atlyginimas:

Kompensacijos už patikrą registre dydis:

Kompensacijos (-ų) už kitas kliento prašymus:

notaro atliktas paslaugas dydis:

Notaro parašas:



[Handwritten signatures: Lina Cirtautienė, Gintarė Meslinienė]

PATVIRTINTA

VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupės“

direktorės

2012 12 12 įsakymu Nr. 12-12/01

PROJEKTŲ VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI

NR. 2

I. BENDROJI DALIS

1. VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupėje“ projektų vadovu gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį psichologijos (pageidautina) išsilavinimą, darbo patirties psichologijos, projektų valdymo, vadovavimo srityse (pageidautina).
2. Projektų vadovas turi turėti gerus analitinius bei organizacinius gebėjimus būti komunikabilus, savarankiškas, sąžiningas, iniciatyvus, kūrybiškas, mokėti savarankiškai dirbti, logiškai mąstyti, orientuotis situacijose.
3. Projektų vadovas turi būti susipažinęs su viešųjų įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Projektų vadovą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro rašytinę darbo sutartį VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupės“ direktorius.
5. Projektų vadovas turi žinoti (išmanyti):
 - 5.1. įstaigos veiklos sritis, struktūrą;
 - 5.2. darbo organizavimo tvarką;
 - 5.3. verslo vadybos ir administravimo pagrindus;
 - 5.4. rinkodaros principus;
 - 5.5. pedagoginę psichologiją;
 - 5.6. organizacinę psichologiją;
 - 5.7. sutarčių rengimo ir registravimo tvarką;
 - 5.8. psichologinį konsultavimą;
 - 5.9. tarnybinio etiketo reikalavimus;

Antoni A. Stankus
2014 09 18

10. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir apsaugos nuo elektros reikalavimus.
11. Projektų vadovas turi mokėti lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą, dirbti kompiuteriu Windows aplinkoje, MS Office programomis, Internetu.
12. Projektų vadovas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, darbo sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis, šiais pareigjiniais nuostatais, kitais įmonės vidiniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

II. PROJEKTŲ VADOVO PAREIGOS

7. Įstaigos projektų vadovo pagrindinis veiklos tikslas – planuoti, organizuoti, vykdyti ir prižiūrėti įvairius įstaigos projektus.
 - 7.1. Kaupti ir analizuoti informaciją, reikalingą įstaigos veiklos vykdymui ir plėtojimui, kiek ši informacija yra tiesiogiai susijusi su konkrečiu projektu.
 - 7.2. Rengti ir pildyti reikiamus dokumentus, susijusius su vykdomais projektais.
 - 7.3. Prižiūrėti vykdomų projektų būklę ir eigą.
 - 7.4. Vesti mokymus savo profesinio išsilavinimo ir patirties ribose.
8. Kvalifikuotai konsultuoti klientus apie įstaigos vykdomą veiklą.
9. Užtikrinti jam pavestų užduočių įgyvendinimą.
10. Sisteminti gaunamus užsakymus ir informaciją.
11. Informuoti klientus ir lankytojus apie kainų, sąlygų pasikeitimą.
12. Pateikti klientams ir užsakovams visą su teikiamomis paslaugomis susijusią informaciją. Atsakyti į klientų klausimus.
13. Operatyviai reaguoti į klientų poreikius.
14. Domėtis įstaigos veiklos srities naujovėmis.
15. Tinkamai eksploatuoti atliekamuose darbuose naudojamus įrankius, prietaisus, įrenginius, juos naudoti pagal reikalavimus, nurodytus įrenginių gamintojo eksploatavimo reikalavimuose.
16. Taupiai naudoti medžiagas, saugoti patikėtus įrankius ir kitas priemones.
17. Laiku vykdyti įsipareigojimus klientams.
18. Palaikyti tvarką ir švarą darbo vietoje.

KOPIJA TIKRA

2014 08 18



19. Nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie atsiradusius pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai.
20. Analizuoti klientų nusiskundimus.
21. Teikti pasiūlymus dėl įstaigos vystymo perspektyvų.
22. Nepažeisti įstaigos vadovo nurodymų, vengti bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.
23. Bendraujant su klientais ir bendradarbiais laikytis tarnybinės etikos principų.
24. Kelti savo profesinę kvalifikaciją.
25. Vykdyti kitas tiesioginio vadovo užduotis. Esant būtinumui atlikti ne pagrindinės kvalifikacijos darbus.

III. PROJEKTŲ VADOVO TEISĖS

26. Turėti būtinas darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą.
27. Naudotis sukaupta įstaigoje bei gaunama iš klientų informacija.
28. Reikalauti, kad prietaisai, įrankiai ir mechanizmai būtų tvarkingi ir laiku remontuojami.
29. Informuoti tiesioginį vadovą apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos.
30. Sužinoti apie jo darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
31. Atsisakyti vykdyti užduotis bei nurodymus, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
32. Pasinaudoti sudarytomis sąlygomis kelti kvalifikaciją.
33. Darbo reikalais naudotis tarnybiniu transportu, telefonu apmokamu įstaigos lėšomis.
34. Kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

IV. PROJEKTŲ VADOVO ATSAKOMYBĖ

35. Projektų vadovas atsako už:
 - 35.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 35.2. teisingą ir savalaikį dokumentų įforminimą;

KOPIJA TIKRA

[Signature]

direktorius L. Adomaitis
2014 08 18



- 15.3. gautų užsakymų registravimą, sisteminimą ir perdavimą vykdyti konkretiems darbuotojams;
- 15.4. teisingą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;
- 15.5. teisingos informacijos apie darbo rezultatus teikimą;
- 15.6. atliekamų darbų kokybę;
- 15.7. pavestų užduočių atlikimą laiku;
- 15.8. įstaigos tarnybinių paslapčių ar kitos informacijos, kuri yra svarbi bei įstaigoje laikoma konfidencialia, pagarsinimą, pateikimą dėl projektų vadovo veikimo ar neveikimo, panaudojimą savanaudiškais tikslais;
- 15.9. suteiktų įgaliojimų viršijimą.
- 15.10. tvarkingą techninių, organizacinių priemonių naudojimą;
- 15.11. tvarkingą darbams naudojamų įrankių bei įrenginių eksploataciją, gerą techninę būklę;
- 15.12. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
- 15.13. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 15.14. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
16. Projektų vadovo atsakomybės laipsnį už išvardintas pražangas nustato VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupės“ direktorius.
17. Projektų vadovas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti nuostolius, padarytus dėl jo kaltės.
18. Projektų vadovas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant VŠĮ „Psichologinio konsultavimo grupėje“.

NUOSTATUS PARENGĖ: Direktorė

Lina Cirtautienė

1019 08 18

1019 08 18

