



VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2020 M. VASARIO 25 D. SPRENDIMO NR. T-IX-248 „DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VARĖNOS R. MARCINKONIŲ DAUGIAFUNKCIO CENTRO STEIGIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2024 m. rugpjūčio 27 d. Nr. T-X-426

Varėna

Atsižvelgdama į Varėnos rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 13 d. potvarkį Nr. MV-349 „Dėl Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro nuostatų teikimo“, Varėnos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 25 d. sprendimą Nr. T-IX-248 „Dėl biudžetinės įstaigos Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro steigimo ir nuostatų patvirtinimo“:

1.1. Pakeisti nurodytu sprendimu patvirtintus Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro nuostatus ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

1.2. Pripažinti netekusiu galios 2.3 papunktį.

1.3. Pripažinti netekusiu galios 5 punktą.

2. Įgalioti Liną Černiauskienę, Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro direktorę, pasirašyti šio sprendimo 1.1 papunkčiu pakeistus Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcio centro nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2024 m. rugsėjo 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos.

Savivaldybės meras

Algis Kašėta

Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja, atliekanti
skyriaus vedėjo funkcijas

Rima Svirskienė

2024-08-01



PATVIRTINTA

Varėnos rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario 25 d. sprendimu

Nr. T-IX-248

(Varėnos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo

Nr. T-X-426 redakcija)

VARĖNOS R. MARCINKONIŲ DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras (toliau – Centras) yra biudžetinė įstaiga, kurios paskirtis teikti bendruomenei neformaliojo švietimo, socialines paslaugas, sudaryti sąlygas užsiimti kultūrine ir sportine veikla.

2. Centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Centro teisinę formą, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, veiklos tikslus, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, vadovo kompetenciją, jo skyrimo ir atleidimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, informacijos viešinimo tvarką, šių Nuostatų keitimo tvarką.

3. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Varėnos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Varėnos rajono savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Centro pavadinimas – Varėnos r. Marcinkonių daugiafunkcis centras.

4.1. Trumpasis pavadinimas – Marcinkonių daugiafunkcis centras.

5. Centro buveinės adresas: Miškininkų g. 53, Marcinkonių k., Marcinkonių sen., 65303 Varėnos r.

6. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Centro savininkas – Varėnos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

8. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

9. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

10. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

11. Centro veikla yra neterminuota.

12. Centras turi paramos gavėjo statusą.

13. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymuose ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

14. Centro veiklos sritys – neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas, kultūros, sporto ir socialinių paslaugų teikimas bendruomenei.

15. Centro veiklos rūšys ir kodai (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

15.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

15.2. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

15.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

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

15.5. ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10;

15.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

15.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

16. Centro tikslas – teikti vietos bendruomenei reikalingas socialines, kultūrinės ir sportinės veiklos, neformaliojo švietimo paslaugas.

17. Centro uždaviniai:

17.1. teikti kokybiškas socialines, edukacines, kultūrinės, sportines paslaugas, atitinkančias vietos bendruomenės poreikius;

17.2. užtikrinti sveiką ir saugią aplinką vykdomoms veikloms;

17.3. kurti Centro kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros ir socialinių paslaugų tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

17.4. rūpintis kultūros, krašto etninės kultūros paveldo vystymu ir išsaugojimu, amatininkystės, šeimos tradicijų puoselėjimu.

18. Vykdydamas jam pavestus uždavinius, Centras atlieka šias funkcijas:

18.1. užtikrina vietos bendruomenei galimybę gauti socialines paslaugas, neformaliojo švietimo paslaugas, galimybę užsiimti sportine, kultūrine, edukacine, socialine veikla;

18.2. organizuoja mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

18.3. rengia ir įgyvendina ikimokyklinio ugdymo programą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas, kaimo bendruomenės reikmes, vaikų poreikius ir interesus;

18.4. vykdo priešmokyklinio ugdymo programą pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelius;

18.5. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos kėlimui;

18.6. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.7. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

18.8. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

18.9. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiariančius renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;

18.10. tenkina sociokultūrinius bendruomenės poreikius;

18.11. teikia socialines paslaugas;

18.12. rengia projektus, ieško rėmėjų projektams įgyvendinti;

18.13. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis, socialiniais partneriais ir institucijomis;

18.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 19.1. parinkti veiklos būdus;
 - 19.2. kurti naujus veiklos modelius, užtikrinančius kokybiškas paslaugas;
 - 19.3. dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 19.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 19.5. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;
 - 19.6. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 19.7. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimus;
 - 19.8. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;
 - 19.9. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
 - 19.10. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
 - 19.11. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Centro teikiamų paslaugų klausimus;
 - 19.12. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
 - 19.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
20. Centro pareigos:
- 20.1. vykdyti šiuose Nuostatuose nurodytą veiklą;
 - 20.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, geros kokybės paslaugų teikimą;
 - 20.3. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

21. Centro veikla organizuojama pagal:

- 21.1. Centro direktoriaus patvirtintą Centro strateginį veiklos planą;
- 21.2. Centro direktoriaus patvirtintą Centro metinį veiklos planą;
- 21.3. Centro direktoriaus, įvertinusio šeimų, auginančių ikimokyklinio amžiaus vaikus, švietimo poreikius, patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai pritarusi savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

22. Centrai vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu skiriamas į pareigas 5 metų kadencijai arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus Centro direktoriaus penkerių metų kadencijai, mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla visų eitos kadencijos metu atliktų vertinimų metu įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius. Centro direktorius gali eiti įstaigos vadovo pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Direktorius pavaldus merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

23. Centro darbuotojų veikla reglamentuojama Centro direktoriaus patvirtintomis Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir darbuotojų pareigybų aprašymais.

24. Centro direktorius:

24.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos planų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka, vadovauja jų vykdymui;

24.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, rūpinasi jų kvalifikacijos tobulinimu, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

24.3. nustato Centro struktūrą ir pareigybių sąrašą;

24.4. nustato darbo apmokėjimo sistemą;

24.5. tvirtina Centro pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus;

24.6. priima vaikus į ikimokyklinio, priešmokyklinio, vaikų neformaliojo švietimo programas, sudaro švietimo sutartis Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

24.7. sudaro Centro veiklose dalyvaujantiems asmenims ir darbuotojams saugias bei sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

24.8. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius bei intelektualinius išteklius, vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, organizuoja Centro metinės išlaidų sąmatos projekto rengimą, kiekvienais metais teikia savo metų veiklos ataskaitą Savivaldybės merui pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos kasmetinio veiklos vertinimo tvarką;

24.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

24.11. Centro vardu sudaro sutartis Centro funkcijoms atlikti;

24.12. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

24.14. bendradarbiauja su Centrą lankančių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.15. kontroliuoja, kad Centro aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir kitos psichotropinės medžiagos;

24.16. rengia Centro metinės veiklos ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

24.17. atstovauja Centrui kitose įstaigose, institucijose, taip pat santykiuose su kitais šalies ar užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.18. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

24.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.

V SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

26. Centro darbuotojų darbo užmokestis ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

27. Centro lėšų šaltiniai:

27.1. Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programų sąmatas, ir valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

27.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

27.4. lėšos, gautos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka dalyvaujant valstybės ir savivaldybių skelbiamose programose ir projektuose;

27.5. kitos teisėtai gautos lėšos.

28. Lėšos naudojamos Centro tikslui ir nustatytoms funkcijoms įgyvendinti vadovaujantis šių lėšų panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

29. Centro buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų apskaitos skyrius.

30. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras, taryba ir kitos įstatymais ir kitais teisės aktais įgaliotos institucijos.

32. Centras privalo pateikti Savivaldybės merui, tarybai ir kontrolės institucijoms jų reikalaujamus su Centro veikla susijusius dokumentus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Centras turi interneto svetainę (<http://www.marcinkoniudaugiafunkciscentras.lt>), atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus, kurioje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija ir pranešimai apie Centro veiklą, taip pat kita informacija, kurią, pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, reikia paskelbti viešai.

34. Informacija apie Centro veiklą taip pat gali būti skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

35. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Centro direktoriaus iniciatyva.

36. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytas nuostatas, ar jei kiti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip negu šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Direktorė
Lina Černauskienė

