PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2026 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. T-283

PAKRUOJO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, veiklos teisinį pagrindą, sritį ir rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, Centro teises ir pareigas, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, Centro darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, Centro turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras. Sutrumpintas pavadinimas – Pakruojo švietimo centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 168296770.

3. Centras įsteigtas 2003 m. rugpjūčio 1 d.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Centro savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 111102598, adresas: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai:

7.1. Savivaldybės taryba:

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

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

7.1.3. tvirtina Centro nuostatus;

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Centro direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

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

7.2.4. sprendžia kitus, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro buveinė: Vytauto Didžiojo g. 63, LT-83158 Pakruojis.

9. Centro pagrindinė grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

10. Centro pagrindinė paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, kodas 31814108.

11. Centras vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

12. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Pakruojo rajono savivaldybės herbu ir Centro pavadinimu, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

13. Centras turi padalinį – Pedagoginę psichologinę tarnybą (toliau – Tarnyba) (buveinė: Miško g. 2, Linksmučių k., LT-83114, Pakruojo sen. Pakruojo r. sav.).

14. Tarnyba veikia pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus.

15. Centre veikia neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupė – Trečiojo amžiaus universitetas (toliau - TAU).

II SKYRIUS
CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Centro veiklos sritis – švietimas.

17. Centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;

17.2. kitos veiklos rūšys:

17.2.1. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

17.2.2. įrišimas ir susijusios paslaugos, kodas 18.14.00;

17.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.00;

17.2.4. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;

17.2.5. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą, kodas 58.19.00;

17.2.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

17.2.7. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais, kodas 69.20.00;

17.2.8. įstaigos mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.00;

17.2.9. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30.00;

17.2.10. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

17.2.11. niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99.00;

17.2.12. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla, kodas 70.20.00;

17.2.13. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;

17.2.14. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

17.2.15. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

17.2.16. mokymo kursų ir lektorių tarpininkavimo paslaugų veikla, kodas 85.61.00;

17.2.17. archyvų veikla, kodas 91.12.00.

18. Centro tikslai:

18.1. sudaryti sąlygas pedagogams ir kitiems asmenims mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, skatinti pedagogų ir kitų asmenų kūrybiškumą, pažangias iniciatyvas;

18.2. teikti pedagoginę psichologinę ir konsultacinę pagalbą ugdymo įstaigoms, mokytojams, mokiniams, tėvams (globėjams) ir kitiems rajono bendruomenės nariams;

18.3. užtikrinti kokybišką finansinės apskaitos tvarkymo paslaugų teikimą švietimo įstaigoms;

18.4. padėti mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir (ar) darbinės veiklos pasirinkimui perėjimui iš mokymosi aplinkos į darbinę aplinką.

19. Centro uždaviniai:

19.1. organizuoti mokymosi visą gyvenimą veiklas bet kuriame amžiaus tarpsnyje siekiant tobulinti bendrąsias, asmeninės, pilietinės, socialinės ir profesinės srities kompetencijas;

19.2. analizuoti Pakruojo rajono savivaldybės pedagogų, viešojo administravimo ir paslaugų infrastruktūros vadovų ir darbuotojų, kitų rajono bendruomenės narių kvalifikacijos kėlimo, mokinių ir jaunimo neformaliojo švietimo poreikius;

19.3. teikti metodinę pagalbą mokykloms, mokytojams, skleisti šalies ir užsienio pedagogų ir bendruomenių veiklos inovacijas, profesinę patirtį;

19.4. plėtoti vaikų ir jaunimo neformaliojo švietimo, ugdymo karjerai paslaugas;

19.5. vykdyti rajono, respublikines dalykines olimpiadas ir konkursus Pakruojo rajono savivaldybės mokiniams;

19.6. tvarkyti biudžetinių įstaigų finansinę apskaitą;

19.7. įvertinti mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius ir nustatyti jų lygį, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, nustatyti vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymąsi;

19.8. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.

20. Centro funkcijos:

20.1. tirti rajono švietimo įstaigų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, saviraiškos poreikius ir kurti bei realizuoti kvalifikacines, sociokultūrines, saviraiškos ugdymo programas;

20.2. rengti ir siūlyti kitų parengtas kvalifikacijos tobulinimo ir neformaliojo suaugusiųjų mokymo(si) ir švietimo programas bei projektus, atitinkančius Lietuvos Respublikos švietimo prioritetus ir Pakruojo rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų bei kitų suaugusiųjų poreikius;

20.3. atsižvelgiant į vietos poreikius ir galimybes, plėsti savo veiklą (leidybinę, kultūrinę, švietėjišką);

20.4. koordinuoti metodinių būrelių veiklą;

20.5. kaupti ir sisteminti informaciją apie ugdymo naujoves, literatūrą, pedagogų metodinius darbus;

20.6. siekiant suaugusiųjų švietimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo paslaugų kokybės ir efektyvumo, bendradarbiauti bei sudaryti sutartis su socialiniais partneriais (nevalstybinėmis organizacijomis, kitais suaugusiųjų mokymo centrais, ugdymo įstaigomis, užsienio institucijomis ir kt.);

20.7. dalyvauti tarptautiniuose suaugusiųjų ir jaunimo švietimo projektuose;

20.8. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas Pakruojo rajono ugdymo įstaigų mokiniams;

20.9. įvertinti asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymą;

20.10. konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais;

20.11. teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams (specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams) ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleisti ir diegti specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

20.12. rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti;

20.13. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir / ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

20.14. padėti organizuoti krizių valdymą mokyklose;

20.15. organizuoti dalykines olimpiadas ir konkursus Pakruojo rajono savivaldybės mokiniams;

20.16. pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus tvarkyti biudžetinių įstaigų apskaitą;

20.17. nuomoti turimą kompiuterinę įrangą, patalpas, teikti transporto nuomos paslaugas švietimo bendruomenei ir kitiems gyventojams;

20.18. teikti maisto technologo paslaugas;

20.19. koordinuoti Pakruojo rajono savivaldybės neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi bei TAU veiklą;

20.20. atlikti kitas Centro nuostatuose nenurodytas, bet įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas, atitinkančias Centro tikslą ir uždavinius.

21. Centras išduoda Kvalifikacijos tobulinimo pažymas ir pažymėjimus Centro direktoriaus nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

22. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam paskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. pasirinkti darbo veiklos formas, metodus, klientų konsultavimo technikas ir būdus;

22.2. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

22.3. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

22.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. bendradarbiauti su veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.6. stoti ir jungtis į nevyriausybines organizacijas, asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.7. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka prisiimti įsipareigojimus, sudaryti sutartis;

22.8. užtikrinti valstybės ir savivaldybės biudžeto, kitų lėšų efektyvų panaudojimą;

22.9. skelbti konkursus, susijusius su Centro veikla;

22.10. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas nustato Savivaldybės taryba;

22.11. analizuoti savo veiklą, vertinti pasiektus rezultatus;

22.12. užtikrinti Centro vykdomų paslaugų prieinamumą ir kokybę;

22.13. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis ir pareigomis.

23. Centro pareigos:

23.1. kokybiškai atlikti Centrui pavestas funkcijas;

23.2. užtikrinti sveiką, saugią aplinką Centro darbuotojams ir paslaugomis besinaudojantiems asmenims;

23.3. informuoti visuomenę apie Centro veiklą;

23.4. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis.

IV SKYRIUS
CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Centro veiklos organizavimo dokumentai:

24.1. Centro direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

24.2. Centro direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas ir mėnesių veiklos planai.

25. Centrui vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir atleidžia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka meras. Direktorius atskaitingas Savivaldybės tarybai, pavaldus merui. Centro direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos:

25.1. Centro direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšauktas iš Centro direktoriaus pareigų dėl šių priežasčių: prarado nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėjo, kad dalyvaudamas konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

25.2. Paaiškėjus atšaukimo iš Centro direktoriaus pareigų priežastims, meras informuoja Centro direktorių apie galimą atšaukimą, jo priežastis ir atšaukimo terminą. Centro direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo termino pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

25.3. Sprendimą dėl Centro direktoriaus atšaukimo iš pareigų priima meras. Jo sprendimas įforminamas potvarkiu;

25.4. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Centro direktorių iš pareigų, su Centro direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

26. Direktorius:

26.1. vadovauja Centro strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

26.2. skiria vadybines funkcijas Tarnybos vadovui atsižvelgdamas į Centro veiklos sritis, sudaro galimybes savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

26.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, teisės aktų nustatyta tvarka priima sprendimus dėl darbuotojų darbo pareigų pažeidimų;

26.4. tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus ir pareigybių skaičių, Centro struktūrą;

26.5. tvirtina Darbo tvarkos taisykles;

26.6. rūpinasi, kad būtų užtikrinta saugi ir sveikatai nekenksminga darbo ir mokymosi aplinka tiek darbuotojams, tiek klientams;

26.7. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, kad būtų atliktos Centro funkcijos, įgyvendinti uždaviniai, analizuoja ir vertina Centro darbą, materialinius ir intelektinius išteklius;

26.8. sudaro teisės aktais numatytas komisijas bei darbo grupes;

26.9. Centro vardu sudaro sutartis;

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

26.11. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

26.12. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją;

26.13. teikia informaciją apie Centro vykdomas neformaliojo mokymo(si), kvalifikacijos tobulinimo(si) programas, jų pasirinkimo galimybes, dalyvavimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų ir lektorių kvalifikaciją, svarbiausius Centro veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

26.14. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Centre;

26.15. inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;

26.16. organizuoja Centro bendradarbiavimą su švietimo įstaigomis, kitomis pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, socialiniais partneriais, tėvais;

26.17. atstovauja Centrui kitose institucijose;

26.18. vykdo kitas Švietimo įstatyme, kituose teisės aktuose ir pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

27. Dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui apskaitai.

28. Centro direktorius organizuoja Centro finansinę apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka; kai Centro finansinė apskaita tvarkoma centralizuotai, atlieka teisės aktuose Centrui ir jo direktoriui nustatytas su finansinės apskaitos organizavimu susijusias funkcijas.

29. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą, už demokratinį Centro valdymą, darbuotojų informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

30. Į Centrą darbuotojai priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys darbo apmokėjimą.

32. Centro darbuotojai kvalifikaciją tobulina Centro direktoriaus patvirtinta tvarka, pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

33. Savivaldybės Centrui perduotas ir Centro įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Savivaldybei, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

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

34.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų lėšos;

34.3. kitos teisėtai gautos lėšos ir turtas;

34.4. tikslinės lėšos, lėšos gautos kaip parama.

35. Centro finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

36. Centro veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija, t. y. meras. Valstybinę veiklos priežiūrą vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kitos jai pavaldžios institucijos.

37. Centro finansinė apskaita tvarkoma centralizuotai. Centro finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir ataskaitas rengia Savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
CENTRO SAVIVALDA

38. Centro savivaldos institucijos yra šios:

38.1. Centro taryba;

38.2. Darbo taryba;

38.3. Pakruojo rajono mokytojų metodinė taryba.

39. Centro taryba – aukščiausioji Centro savivaldos institucija, sudaryta iš Centro darbuotojų, Pakruojo rajono mokytojų metodinės tarybos ir vietos bendruomenės atstovų, renkama 3 metų kadencijai. Kartą per metus Centro taryba už savo veiklą atsiskaito Centro bendruomenei.

40. Centro tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Centro misiją. Centro tarybos nariu negali būti Direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Centro tarybą sudaro penki nariai: du Centro darbuotojų atstovai, du Pakruojo rajono mokytojų metodinės tarybos atstovai, ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Centro tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

42. Darbuotojų atstovus į Centro tarybą atviru balsavimu balsų dauguma renka Centro darbuotojų visuotinis susirinkimas, kurį šaukia Direktorius. Visuotinis darbuotojų susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Centro darbuotojų. Pakruojo rajono mokytojų metodinės tarybos atstovus į Centro tarybą deleguoja Pakruojo rajono mokytojų metodinė taryba. Vietos bendruomenės atstovą į Centro tarybą deleguoja visuotinis Trečiojo amžiaus universiteto klausytojų susirinkimas. Tas pats narys į Centro tarybą gali būti išrinktas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Centro tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, Centro direktorius ne vėliau kaip per 3 mėnesius inicijuoja naujo Centro tarybos nario rinkimus.

43. Centro tarybos pirmąjį posėdį šaukia Direktorius. Centro tarybos pirmininką pirmame posėdyje renka Centro tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Kiti Centro tarybos posėdžiai šaukiami Centro tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis gali būti vykdomas nuotoliniu būdu. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip trys Centro tarybos nariai. Centro direktorius Centro tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.

44. Centro tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas pirmame posėdyje trejiems metams posėdyje dalyvaujančių Centro tarybos narių balsų dauguma atviru balsavimu.

45. Centro taryba pagal savo kompetenciją turi teisę iš Direktoriaus gauti informaciją apie Centro veiklą;

46. Centro tarybos kompetencija:

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

46.2. teikia siūlymus strateginiam ir metiniam veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, Centro struktūros tobulinimui;

46.3. svarsto Centro veiklos klausimus, analizuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

46.4. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokymo ir darbo sąlygų sudarymo;

46.5. kiekvienais metais vertina Centro metinių ataskaitų rinkinį ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitų rinkinio Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

46.6. svarsto kitus Direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Darbo taryba – sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

48. Darbo taryba – darbuotojų atstovaujamasis organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.

49. Darbo taryba turi visas kolektyvinio atstovavimo subjektų teises, teikia darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo santykius reglamentuojančių įstatymų, kitų norminių teisės aktų.

50. Pakruojo rajono mokytojų metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) yra nuolat veikiantis rajono metodinių būrelių pirmininkų susivienijimas.

51. Metodinė taryba nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokyklose, teikia Centro direktoriui suderintus metodinių būrelių siūlymus dėl kvalifikacijos tobulinimo organizavimo.

52. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių atviru ar virtualiu balsavimu išrinktas pirmininkas – mokytojas, turintis ne žemesnę nei mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją.

53. Metodinės tarybos pirmininkas Metodinei tarybai vadovauja ne ilgiau nei 3 metus.

54. Metodinės tarybos susirinkimus šaukia pirmininkas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma. Susirinkimas gali vykti nuotoliniu būdu.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Informaciją apie Centro veiklą ir rezultatus bei kitą informaciją, kurią reikia skelbti viešai remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Centras skelbia interneto svetainėje https://sjscpakruojis.lt/. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

56. Centro nuostatus tvirtina, juos keičia ir pripažįsta netekusiais galios mero teikimu Savivaldybės taryba.

57. Nuostatai keičiami mero, Savivaldybės tarybos ir Centro direktoriaus iniciatyva.

58. Centro dokumentai saugomi ir valdomi teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Centras registruojamas Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ir pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.