

KUPIŠKIO R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Tarnybos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Tarnybos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Tarnybos oficialusis pavadinimas – Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnyba, trumpasis pavadinimas – Kupiškio r. ŠPT. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 300055868.

3. Tarnybos įsteigimo data – 2004 m. Tarnyba savo veiklą pradėjo 2004 m. rugsėjo 21 d. (pagal registravimo pažymėjimą).

4. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Tarnybos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Tarnybos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė, adresas: Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis.

7. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Tarnybos nuostatus;

7.2. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Tarnybos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

7.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Tarnybos buveinė – Vilniaus g. 8, LT-40114 Kupiškis.

9. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.

10. Tarnybos pagrindinis tipas – švietimo pagalbos tarnyba.

11. Kiti tipai: neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

12. Tarnybos paskirtys: kitas švietimo teikėjas, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, kompetencijų vertinimo institucija.

13. Tarnyba turi padalinius:

13.1. Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos Alizavos vaikų dienos centrą, trumpasis pavadinimas Kupiškio r. ŠPT Alizavos VDC, buveinė – Berželių g. 12, Alizava, LT-40445 Kupiškio r.

13.2. Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos Šimonių vaikų dienos centrą, trumpasis pavadinimas Kupiškio r. ŠPT Šimonių VDC, buveinė – Skapiškio g. 18, Šimonys, LT-40345 Kupiškio r.

~~13.~~ **14.** Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Tarnybos pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Tarnybos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

~~14.~~ **15.** Tarnybos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

~~15.~~ **16.** Tarnybos veiklos rūšys pagal galiojantį Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos generalinio direktoriaus:

~~15.1.~~ **16.1.** Tarnybos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

~~15.2.~~ **16.2.** Kitos švietimo veiklos rūšys:

~~15.2.1.~~ **16.2.1.** sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas, kodas 84.12;

~~15.2.2.~~ **16.2.2.** kitas mokymas, kodas 85.5;

~~15.2.3.~~ **16.2.3.** kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

~~15.2.4.~~ **16.2.4.** sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

~~15.2.5.~~ **16.2.5.** švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

~~15.3.~~ **16.3.** Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

~~15.3.1.~~ **16.3.1.** kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62,09;

~~15.3.2.~~ **16.3.2.** nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

~~15.3.3.~~ **16.3.3.** bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

~~15.3.4.~~ **16.3.4.** moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72;

~~15.3.5.~~ **16.3.5.** kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

~~15.3.6.~~ **16.3.6.** įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;

~~15.3.7.~~ **16.3.7.** ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

~~15.3.8.~~ **16.3.8.** posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30;

~~15.3.9.~~ **16.3.9.** kita leidyba, kodas 58.19;

~~15.3.10.~~ **16.3.10.** pagaminto valgio tiekimas renginiams ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.2;

16.3.11. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

16.3.12. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

~~16.~~ **17.** Tarnybos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo pagalbos teikimą Kupiškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir švietimo įstaigoms, jų vadovams, pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams.

~~17.~~ **18.** Tarnybos veiklos uždaviniai:

~~17.1.~~ **18.1.** organizuoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kvalifikacijos tobulinimą;

~~17.2.~~ **18.2.** atlikti mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

~~17.3.~~ **18.3.** organizuoti mokinių profesinio informavimo ir konsultavimo veiklas;

~~17.4.~~ **18.4.** teikti švietimo pagalbą mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokyklai;

~~17.5.~~ **18.5.** organizuoti regiono ir Savivaldybės lygmens bendrojo ugdymo mokyklų mokinių dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius.

~~18.~~ **19.** Vykdydama jai pavestus uždavinius, Tarnyba atlieka šias funkcijas:

~~18.1.~~ **19.1.** įvertina asmens mokymosi sunkumus, sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, vaiko brandumą mokytis, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

~~18.2.~~ **19.2.** teikia psichologinę, socialinę pedagoginę ir švietimo informacinę pagalbą vaikams, specialiąją pedagoginę pagalbą – specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų;

~~18.3.~~ **19.3.** teikia informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokykloms, jų pedagoginiams darbuotojams;

~~18.4.~~ **19.4.** padeda mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą;

~~18.5.~~ **19.5.** stiprina mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis;

~~18.6.~~ **19.6.** teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklose, kuriose nėra švietimo pagalbos specialistų;

~~18.7.~~ **19.7.** formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

~~18.8.~~ **19.8.** kompleksiskai vertina bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokinių poreikius ir vykdo profesinio informavimo, konsultavimo ir ugdymo karjerai priemones;

~~18.9.~~ **19.9.** teikia kvalifikacijos tobulinimo ir kitą pagalbą pedagoginiams darbuotojams ir mokykloms bei kitoms tikslinėms grupėms;

~~18.10.~~ **19.10.** organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius (dalykinius, vadybinius, gerosios patirties sklaidos ir kt. seminarus, paskaitas, kursus, konferencijas, edukacines išvykas, konkursus, parodas ir kt.);

~~18.11.~~ **19.11.** pagal galimybes tiria kvalifikacijos tobulinimo ir kitų švietimo paslaugų poreikius, paklausą ir poveikį ugdymo institucijų kaitai, veiklos kokybei;

~~18.12.~~ **19.12.** rengia kvalifikacijos tobulinimo programas ir projektus bei juose dalyvauja;

~~18.13.~~ **19.13.** konsultuoja kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo klausimais;

~~18.14.~~ **19.14.** informuoja visuomenę apie kvalifikacijos, kompetencijų tobulinimo, saviugdos ir savišvietos poreikių tenkinimo galimybes;

~~18.15.~~ **19.15.** bendradarbiauja su kitomis šalies bei užsienio kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, neformalaus suaugusiųjų švietimo įstaigomis ir teikia įvairias mokymosi paslaugas besimokantiejiems;

~~18.16.~~ **19.16.** suteikia galimybes suaugusiesiems naudotis Tarnybos informacijos erdve: internetu, biblioteka ir kt.;

~~18.17.~~ **19.17.** kuria ir tobulina Tarnybos infrastruktūrą, gerina mokymosi aplinkas;

~~18.18.~~ **19.18.** populiarina švietimo naujoves, organizuoja jų sklaidą;

~~18.19.~~ **19.19.** sudaro palankias sąlygas rajono suaugusiems dalyvauti mokymosi visą gyvenimą veiklose;

~~18.20.~~ **19.20.** skatina mokymosi visą gyvenimą įvairovę pagal rajono visuomenės poreikį.

~~19.~~ **20.** Tarnyba išduoda kvalifikacijos tobulinimą įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

~~20.~~ **21.** Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

~~20.1.~~ **21.1.** pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

~~20.2.~~ **21.2.** kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;

~~20.3.~~ **21.3.** bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

~~20.4.~~ **21.4.** inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

~~20.5.~~ **21.5.** gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;

~~20.6.~~ **21.6.** teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

~~20.7.~~ **21.7.** kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Tarnybos nuostatų papildymo ar keitimo;

~~20.8.~~ **21.8.** naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

~~21.~~ **22.** Tarnybos pareigos:

~~21.1.~~ **22.1.** atsakyti už vykdomų pedagoginių ir psichologinių tyrimų, konsultacijų kokybę, korektišką tyrimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

~~21.2.~~ **22.2.** užtikrinti Tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

~~21.3.~~ **22.3.** užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Tarnybos veiklą;

~~21.4.~~ **22.4.** vykdyti Tarnybos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

~~22.~~ **23.** Darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

~~23.~~ **24.** Tarnyba gali veikti tik tada, jei joje dirba specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, gydytojas vaikų neurologas ir (ar) gydytojas neurologas (jei Tarnyba turi licenciją teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas) arba Tarnyba yra sudariusi sutartį su asmens sveikatos priežiūros įstaiga dėl mokinių (vaikų) medicininio įvertinimo ir Tarnyba

yra įsigijusi asmens pedagoginio psichologinio vertinimo metodikas, joje yra įrengti atskiri kabinetai ir kompiuterizuotos darbo vietos.

24. 25. Tarnybos veikla organizuojama pagal:

~~24.1.~~ **25.1.** direktoriaus patvirtintą Tarnybos strateginį planą, kuriam yra pritarę Tarnybos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

~~24.2.~~ **25.2.** direktoriaus patvirtintą Tarnybos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Tarnybos taryba;

~~24.3.~~ **25.3.** kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).

~~25.~~ **26.** Tarnybai vadovauja direktoriaus. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kupiškio rajono savivaldybės tarybai.

~~26.~~ **27.** Direktorius:

~~26.1.~~ **27.1.** vadovauja Tarnybos strateginio, metinio veiklos plano, mėnesio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

~~26.2.~~ **27.2.** tvirtina Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Kupiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

~~26.3.~~ **27.3.** analizuoja Tarnybos veiklos ir valdymo išteklių būklę, stebi, analizuoja, vertina Tarnybos veiklą;

~~26.4.~~ **27.4.** teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

~~26.5.~~ **27.5.** leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

~~26.6.~~ **27.6.** užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

~~26.7.~~ **27.7.** užtikrina pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas jų kvalifikacijos tobulinimui;

~~26.8.~~ **27.8.** rūpinasi Tarnybos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

~~26.9.~~ **27.9.** plėtoja bendradarbiavimą su socialiniais partneriais ir atstovauja Tarnybai kitose institucijose, palaiko ryšius su Tarnybos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

~~26.10.~~ **27.10.** koordinuoja pedagoginių psichologinių įvertinimų vykdymą, galutinių išvadų derinimą, jų teikimą tėvams, mokytojams;

~~26.11.~~ **27.11.** tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų / mokinių apskaitą Savivaldybėje;

~~26.12.~~ **27.12.** atstovauja Tarnybai kitose institucijose;

~~26.13.~~ **27.13.** sudaro Tarnybos vardu sutartis;

~~26.14.~~ **27.14.** rengia Tarnybos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, kiekvienais metais teikia ją svarstyti Tarnybos tarybai bei paskelbia viešai;

~~26.15.~~ **27.15.** atlieka kitas teisės aktuose ir Tarnybos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

27. 28. Tarnybos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Tarnyboje, už demokratinį Tarnybos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Tarnybos veiklos rezultatus, Tarnybos finansinę, ūkinę veiklą, turto naudojimą ir disponavimą juo.

28. 29. Tarnybos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant Tarnyboje dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijos vykdomos Tarnybos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatyta tvarka.

V SKYRIUS TARNYBOS SAVIVALDA

29. 30. Tarnybos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Tarnybos savivaldos institucija, sudaryta iš visų Tarnybos darbuotojų ir 2 vietos bendruomenės atstovų. **Tarybos nariai renkami dvejų metų kadencijai.**

~~30.~~ **31.** Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

~~31.~~ **32.** Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas. Tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

~~32.~~ **33.** ~~Tarnybos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.~~
Tarnybos direktorius negali būti Tarybos narys.

~~33.~~ **34.** Tarnybos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Tarnybos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

~~34.~~ **35.** Taryba:

~~34.1.~~ **35.1.** teikia siūlymus dėl Tarnybos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

~~34.2.~~ **35.2.** svarsto Tarnybos strateginį planą, metinį Tarnybos veiklos planą, Tarnybos darbo tvarkos taisykles, kitus Tarnybos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Tarnybos direktoriaus ir jiems pritaria;

~~34.3.~~ **35.3.** kiekvienais metais vertina Tarnybos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Kupiškio rajono savivaldybės tarybai;

~~34.4.~~ **35.4.** teikia siūlymus Tarnybos direktoriui dėl Tarnybos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Tarnybos vidaus struktūros tobulinimo;

~~34.5.~~ **35.5.** analizuoja Tarnybos veiklos vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

~~34.6.~~ **35.6.** svarsto Tarnybos lėšų naudojimo klausimus;

~~34.7.~~ **35.7.** teikia siūlymus Tarnybos direktoriui dėl Tarnybos veiklos tobulinimo;

~~34.8.~~ **35.8.** vykstant konkursui į Tarnybos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

~~34.9.~~ **35.9.** turi teisę gauti informaciją apie Tarnybos veiklą;

~~34.10.~~ **35.10.** vykdo kitas teisės aktais Tarnybos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

~~35.~~ **36.** Tarnybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

~~36.~~ **37.** Tarnybos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Tarnybos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

~~37.~~ **38.** Tarnybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

~~38.~~ **39.** Darbuotojų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Tarnybos direktorius ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS TARNYBOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR TARNYBOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

~~39.~~ **40.** Tarnyba valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

~~40.~~ **41.** Tarnybos lėšų šaltiniai:

~~40.1.~~ **41.1.** valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

~~40.2.~~ **41.2.** pajamos už teikiamas paslaugas;

~~40.3.~~ **41.3.** fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

~~40.4.~~ **41.4.** kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

~~41.~~ **42.** Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

~~42.~~ **43.** Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnybos buhalterinę apskaitą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba.

~~43.~~ **44.** Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

~~44.~~ **45.** Tarnybos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Kupiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~45.~~ **46.** Tarnyba turi interneto svetainę www.kupiskiopmmmc.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Tarnybos veiklą ir rezultatus.

~~46.~~ **47.** Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Tarnyba skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

~~47.~~ **48.** Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Tarybai, tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

~~48.~~ **49.** Tarnybos nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Tarnybos direktorius ar Taryba.

~~49.~~ **50.** Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Tarnybos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietinėje spaudoje, Savivaldybės ir Tarnybos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybos
tarybos 2018 m. lapkričio 9 d. posėdžio Nr. TTP-3

protokoliniu nutarimu