

PATVIRTINTA
Švenčionių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. balandžio 4 d.
įsakymu Nr. A-212

ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius (toliau – Skyrius) yra Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimu įsteigtas Švenčionių rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, neturintis juridinio asmens teisių, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir blanką su savivaldybės herbu. Skyrius pagal savo kompetenciją turi veikimo, iniciatyvos, sprendimo priėmimo laisvę.

2. Skyriaus pavadinimas: Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

3. Skyriaus steigėjas: Švenčionių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), kodas 18876672 (viešasis juridinis asmuo).

4. Skyriaus buveinė: Vilniaus g. 19, LT-18816, Švenčionys, Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika.

5. Skyriaus teisinė forma ir pavaldumas: savivaldybės biudžetinės įstaigos struktūrinis padalinys.

6. Skyrius išlaikomas iš savivaldybės administracijos asignavimų.

7. Skyriaus veiklos laikotarpis neribotas.

8. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto, kultūros, socialinės apsaugos ir darbo ministrų įsakymais, savivaldybės institucijų sprendimais, Savivaldybės administracijos nuostatais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Skyriaus uždaviniai:

9.1. įgyvendinti valstybinę švietimo, kultūros ir sporto politiką, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo, mokslo ir sporto, kultūros, socialinės apsaugos ir darbo ministrų įsakymus, savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius švietimo, kultūros ir sporto politikos koordinavimo ir įgyvendinimo veiklą;

9.2. užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kultūros ministerijos, švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktų, savivaldybės institucijų sprendimų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą savivaldybės kultūros ir švietimo įstaigose;

9.3. organizuoti, prižiūrėti ir tobulinti savivaldybės kultūros įstaigų veiklą, švietimo įstaigų vykdomą ikimokyklinį ir priešmokyklinį vaikų ugdymą, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, specialųjį ugdymą, vaikų ir suaugusiųjų neformalųjį švietimą ir vaikų užimtumą.

10. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas kultūros srityje:

10.1. formuoja ir įgyvendina savivaldybės kultūros politiką bibliotekų, muziejų, etninės kultūros, teatro, muzikos, dailės, leidybos, meno mėgėjų veiklos ir kitose kultūros srityse;

10.2. organizuoja ir koordinuoja įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kultūros ministerijos, kitų valstybės ir savivaldybės institucijų teisės aktų, sprendimų įgyvendinimą savivaldybės kultūros įstaigose;

10.3. inicijuoja ir dalyvauja organizuojant kultūros projektų arba programų rengimą, jų teikimą fondams, konkursams, organizuoja jų įgyvendinimą;

10.4. rengia savivaldybės institucijų sprendimų projektus savivaldybės kultūros politikos įgyvendinimo ir savivaldybės kultūros įstaigų veiklos klausimais, organizuoja jų įgyvendinimą;

10.5. koordinuoja savivaldybės kultūros įstaigų veiklą;

10.6. koordinuoja parodų, konkursų, simpoziumų, festivalių, švenčių, koncertų organizavimą savivaldybės teritorijoje;

10.7. rūpinasi profesionalaus meno sklaida savivaldybės teritorijoje;

10.8. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais;

10.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia Kultūros ministerijai statistinę informaciją;

10.10. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja akredituojant savivaldybės kultūros įstaigas ir suteikiant kultūros centrams kategorijas;

10.11. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja kultūros darbuotojų atestacijoje;

10.12. rūpinasi kultūros paveldo apsauga savivaldybės teritorijoje teisės aktų nustatyta tvarka;

10.13. supažindina kultūros vertybių savininkus ar naudotojus su kultūros vertybių apsaugos reglamentais;

10.14. tikrina kultūros paveldo objektų būklę, kaupia informaciją ir teikia ją Kultūros paveldo departamentui prie Kultūros ministerijos kultūros ministro patvirtinta stebėsenos tvarka;

10.15. vykdo kultūros vertybių apskaitą.

11. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas švietimo srityje:

11.1. analizuoja švietimo būklę;

11.2. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas;

11.3. teikia rajono visuomenei ir švietimo, mokslo ir sporto ministerijai savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą informaciją apie švietimo būklę savivaldybėje;

11.4. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, savivaldybės tarybai jį patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

11.5. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

11.6. koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais; informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

11.7. organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, mokinių ugdymo karjerai) teikimą;

11.8. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus (brandos egzaminus, kitus egzaminus, įskaitas ir kitus mokymosi pasiekimų patikrinimus) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

11.9. teisės aktų nustatyta tvarka aprūpina savivaldybės švietimo įstaigas išsilavinimą patvirtinančiais dokumentais;

11.10. atlieka savivaldybės Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos ir lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymo komisijos veiklos kontrolę;

11.11. organizuoja savivaldybės mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimą;

11.12. organizuoja savivaldybės mokyklų mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

11.13. atlieka savivaldybės mokyklų veiklos priežiūrą, inicijuoja jų periodišką išorinį vertinimą, vykdo prevencines priemones, taiko pažangą skatinančias poveikio priemones;

11.14. dalyvauja kitoms institucijoms atliekant savivaldybės švietimo įstaigų veiklos patikrinimus, analizuoja atliktų patikrinimų išvadas ir siūlymus;

11.15. organizuoja mokinių olimpiadas, konkursus, apžiūras, varžybas ir kitus renginius arba paveda tai atlikti savivaldybės švietimo įstaigoms, analizuoja jų rezultatus.

12. Skyrius, įgyvendinamas jam nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas fizinės kultūros ir sporto politikos srityje:

12.1. kartu su Švenčionių rajono savivaldybės sporto centru įgyvendina fizinės kultūros ir sporto politiką savivaldybės teritorijoje;

12.2. rengia ir įgyvendina fizinės kultūros ir sporto plėtojimo savivaldybėje programą;

12.3. kaupia ir analizuoja duomenis apie sporto būklę savivaldybėje;

12.4. teikia švietimo, mokslo ir sporto ministerijai informaciją apie sporto būklę savivaldybėje, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;

12.5. koordinuoja suaugusiųjų sportą, sporto klubų veiklą;

12.6. tiria, analizuoja ir vertina vaikų, suaugusiųjų, neįgaliųjų asmenų fizinės kultūros ir sporto poreikių tenkinimo galimybes savivaldybėje;

12.7. teikia rajono savivaldybės visuomenei ir suinteresuotoms institucijoms informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias sporto organizacijas, jų atstovų laimėjimus, kultivuojamas sporto šakas, fizinės kultūros ir sporto programas, teikiamas sporto paslaugas, fizinės kultūros ir sporto renginius.

13. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, taip pat atlieka šias funkcijas:

13.1. rengia savivaldybės strateginio veiklos plano kultūros, švietimo ir sporto programos projektus, koordinuoja programos įgyvendinimą, vykdo stebėseną;

13.2. dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projektą kultūros, švietimo ir sporto programai įgyvendinti ir jai skirtoms lėšoms administruoti;

13.3. inicijuoja ir koordinuoja tarptautinio bendradarbiavimo projektų švietimo, kultūros ir sporto srityse įgyvendinimą;

13.4. rengia savivaldybės institucijų sprendimų, įsakymų ir potvarkių projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:

13.4.1. savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos;

13.4.2. savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų nuostatų, jų pakeitimų ir papildymų;

13.4.3. pritarimo savivaldybės mokyklų strateginiams planams ir ugdymo planams;

13.4.4. savivaldybės neformaliojo švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos;

13.4.5. mokslo metų pradžios ir trukmės savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo programų mokinių atostogų metu vykdymo tvarkos;

13.4.6. asmenų priėmimo į savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas;

13.4.7. atlyginimo dydžio nustatymo už vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą; ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose (įstatuose) nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas; savivaldybės mokyklų teikiamą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, taip pat dėl teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainų, įkainių ir tarifų nustatymo tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

13.4.8. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas organizavimo;

13.4.9. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;

13.4.10. kvalifikacijos tobulinimo išlaidų ir materialinės paramos teikimo ar tam tikrų išlaidų kompensavimo mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems asmenims apmokėjimo tvarkos nustatymo;

13.4.11. rengia kitus savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus;

13.5. koordinuoja savivaldybės vietos bendruomenių veiklą;

13.6. koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų vadovų darbą, teikia pasiūlymus dėl jų skatinimo, priedų ir priemokų nustatymo, darbo drausmės;

13.7. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus atstovauja savivaldybei kitose įstaigose, organizacijose ir užsienyje savo kompetencijos klausimais;

13.8. tiria ir vertina savivaldybės kultūros, švietimo ir sporto įstaigų darbuotojų pareigybių poreikį, rengia ir teikia sprendimų projektus savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti;

13.9. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja piliečių ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus ir skundus švietimo, kultūros ir sporto politikos įgyvendinimo klausimais;

13.10. bendradarbiauja su visuomeninėmis organizacijomis, asociacijomis, veikiančiomis kultūros, švietimo, fizinės kultūros ir sporto politikos įgyvendinimo srityse.

14. Skyrius atlieka ir kitas savivaldybės institucijų sprendimais pavestas funkcijas, vykdo nurodymus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, Skyriaus kompetencijos klausimais.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

15. Skyrius, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

15.1. susipažinti ir / ar gauti iš savivaldybės institucijų, savivaldybės įstaigų, kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių informaciją, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti;

15.2. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo organizavimo ir tobulinimo;

15.3. sudaryti darbo grupes sprendžiamoms problemoms nagrinėti;

15.4. gauti iš savivaldybės kultūros, švietimo ir sporto įstaigų vadovų ataskaitas, kitus dokumentus ir duoti jiems pavedimus įstaigos veiklos organizavimo klausimais;

15.5. bendradarbiauti su kitų savivaldybių administracijų kultūros, švietimo ir sporto veiklą koordinuojančiais padaliniais;

15.6. reikalauti iš Savivaldybės administracijos užtikrinti Skyriaus darbuotojams sveikas ir saugias darbo sąlygas;

- 15.7. pagal Savivaldybės administracijos įgaliojimą kartu su teisininku atstovauti savivaldybei teismuose ar kitose įstaigose, institucijose;
- 15.8. tobulinti Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinius įgūdžius ir kvalifikaciją;
- 15.9. dalyvauti tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo, kultūros ir sporto veiklą vykdančiais subjektais.
16. Skyrius turi ir kitų įstatymų, teisės aktų suteiktų teisių.
17. Skyriuje priimami įsakymai.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

18. Skyriaus veiklos nuostatus, pareigybes ir valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
19. Skyriaus vedėjas ir kiti valstybės tarnautojai skiriami į pareigas ir iš jų atleidžiami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, priimami į darbą ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
20. Kai Skyriaus vedėjas negali eiti pareigų (atostogų, komandiruotės, nedarbingumo laikotarpiu ir pan.), jo pareigas atlieka Skyriaus vedėjo pavaduotojas.
21. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui, o kiti Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui.
22. Skyriaus vedėjas:
- 22.1. organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą, vadovaudamasis Savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo planais, programomis ir šiais nuostatais;
- 22.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- 22.3. rengia ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui Skyriaus veiklos nuostatų, pareigybių aprašymų projektus, inicijuoja jų pakeitimus ir papildymus;
- 22.4. teisės aktų nustatyta tvarka vertina Skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbą ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl jų skatinimo, jiems priedų ir priemonių nustatymo, pašalpų skyrimo, kvalifikacijos kėlimo, darbo drausmės;
- 22.5. sprendžia Skyriaus ir jo vedėjo kompetencijai priklausančius klausimus, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui išvadas, siūlymus bei problemų sprendimo būdus;
- 22.6. pasirašo Skyriaus raštus ir kitus dokumentus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 22.7. veikia Skyriaus vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijose, santykiuose su trečiaisiais asmenimis;
- 22.8. paveda Skyriaus tarnautojams parengti rajono savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 22.9. vykdo kitas teisės aktų nustatytas Skyriaus vedėjo funkcijas.
23. Skyriaus vedėjas ir kiti valstybės tarnautojai bei darbuotojai savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šiais nuostatais ir savo pareigybės aprašymu.
24. Skyrius atsako už Skyriaus dokumentų, antspaudų, spaudų apskaitą ir saugojimą, jų naudojimą pagal paskirtį, tvirtinamų dokumentų kopijų tikrumą.

V SKYRIUS SKYRIAUS REIKALŲ PERDAVIMAS

25. Skyriaus vedėją į pareigas skiriant ir iš jų atleidžiant, perduodami Skyriaus reikalai. Reikalų perdavimas ir perėmimas įforminamas perdavimo ir perėmimo aktu.

26. Skyriaus reikalų perdavimo ir perėmimo aktas surašomas, nurodant svarbiausius duomenis apie Skyriaus būklę, perduodamus dokumentus, turtą ir kita.

27. Skyriaus reikalų perdavimo ir perėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir priimančias asmenys. Kai skyriaus reikalus perduodant dalyvauja komisija, šį aktą taip pat pasirašo dalyvavę komisijos nariai.

VI SKYRIUS KITOS NUOSTATOS

28. Šiuos nuostatus tvirtina ir keičia Savivaldybės administracijos direktorius.

29. Skyriaus dokumentai tvarkomi valstybine lietuvių kalba, laikantis teisės aktuose nustatytų dokumentų tvarkymo reikalavimų.

30. Skyrius likviduojamas, pertvarkomas ir reorganizuojamas savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.
