



ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠVENČIONIŲ JULIAUS SINIAUS MENO MOKYKLOS, ŠVENČIONIŲ R. PABRADĖS MENO MOKYKLOS IR ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ MENO MOKYKLOS REORGANIZAVIMO

2025 m. liepos 3 d. Nr. T-168

Švenčionys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 ir 16 punktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 ir 5 punktais, 4 dalimi, 8 straipsnio 2 dalimi ir 24 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 dalimi, įgyvendindama Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. T-100 „Dėl sutikimo reorganizuoti Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklą, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklą ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklą“, atsižvelgdama į Švenčionių rajono savivaldybės mero 2025 m. birželio __ d. potvarkį Nr. V1-__ „Dėl Švenčionių rajono meno mokyklos nuostatų teikimo“, Švenčionių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. (imtinai) Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklą, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklą ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklą, sujungiant jas į naują juridinį asmenį (savivaldybės biudžetinę įstaigą) – Švenčionių rajono meno mokyklą.

2. Patvirtinti:

2.1. Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą (pridedama);

2.2. Švenčionių rajono meno mokyklos nuostatus (pridedama).

3. Įpareigoti Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktorius:

3.1. įgyvendinti šio sprendimo 2.1 papunktyje nurodytą reorganizavimo sąlygų aprašą;

3.2. teisės aktų nustatyta tvarka pateikti prašymus Juridinių asmenų registrui dėl Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro;

3.3. atlikti visus kitus su reorganizavimu susijusius veiksmus.

4. Įgalioti Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos direktorių, jam nesant – jį pavaduojantį asmenį:

4.1. pasirašyti šio sprendimo 2.2 papunktyje nurodytus mokyklos nuostatus;

4.2. teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo 2.2 papunktyje nurodytus mokyklos nuostatus, šį sprendimą ir Teisės aktų registre šiam sprendimui suteiktą identifikacinį kodą.

5. Įgalioti Švenčionių rajono savivaldybės merą organizuoti konkursą į Švenčionių rajono meno mokyklos direktoriaus pareigas teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Pavesti rajono savivaldybės administracijos direktoriui šio sprendimo, išskyrus jo 5 punktą, vykdymo kontrolę.

7. Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.svencionys.lt.

8. Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

SAVIVALDYBĖS MERAS

RIMANTAS KLIPČIUS

PATVIRTINTA
Švenčionių rajono savivaldybės tarybos
2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-168

**ŠVENČIONIŲ JULIAUS SINIAUS MENO MOKYKLOS,
ŠVENČIONIŲ R. PABRADĖS MENO MOKYKLOS IR ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ
MENO MOKYKLOS
REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Reorganizavimo sąlygų aprašas) nustato Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos reorganizavimo būdą, sąlygas ir tvarką.

2. Reorganizavimo sąlygų aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 4 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.101 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 24 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 dalimi, įgyvendinant Švenčionių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. T-100 „Dėl sutikimo reorganizuoti Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklą, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklą, Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklą“.

**II SKYRIUS
REORGANIZUOJAMOS (PASIBAIGIANČIOS) BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS IR
PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANTI NAUJA BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**

3. Reorganizuojamos (pasibaigiančios) įstaigos:

3.1. Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokykla: teisinė forma – biudžetinė įstaiga, buveinės adresas: Lentupio g. 3, 18126 Švenčionys, juridinio asmens kodas – 190512065, duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras);

3.2. Švenčionių r. Pabradės meno mokykla: teisinė forma – biudžetinė įstaiga, buveinės adresas: Vilniaus g. 8, 18177 Pabradė, Švenčionių r., juridinio asmens kodas – 190511878, duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras);

3.3. Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokykla: teisinė forma – biudžetinė įstaiga, buveinės adresas: Kaltanėnų g. 3, 18209 Švenčionėliai, Švenčionių r., juridinio asmens kodas – 190511910, duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras).

4. Po reorganizavimo veiksianti nauja biudžetinė įstaiga ir jos duomenys:

4.1. juridinio asmens pavadinimas – Švenčionių rajono meno mokykla;

4.2. juridinio asmens teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.3. juridinio asmens buveinė – Lentupio g. 3, 18126 Švenčionys;

4.4. juridinio asmens savininkė – Švenčionių rajono savivaldybė, kodas 111108284;

4.5. juridinio asmens kodas – bus suteiktas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Švenčionių rajono meno mokyklą įregistravus Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras);

4.6. registras, kuriame bus kaupiami ir saugomi duomenys apie naują juridinį asmenį – Juridinių asmenų registras (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras).

5. Po reorganizavimo Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokykla, Švenčionių r. Pabradės meno mokykla ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokykla baigs veiklą ir bus išregistruotos iš Juridinių asmenų registro, o Švenčionių rajono meno mokykla perims Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos turtą, teises ir pareigas.

6. Po reorganizavimo veiksiančios naujos biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Švenčionių rajono savivaldybės taryba.

III SKYRIUS REORGANIZAVIMO TIKSLAS IR BŪDAS

7. Reorganizavimo tikslas – optimizuoti neformaliojo švietimo mokyklų valdymą, sudarant vadybines prielaidas reorganizuojamų mokyklų veiklą organizuoti taip, kad optimaliausiais žmogiškais, finansiniais bei materialiniais ištekliais būtų užtikrintas mokyklai priskirtų funkcijų ir uždavinių įgyvendinimas, siekiant užtikrinti efektyvesnę savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą.

8. Reorganizavimo būdas – sujungimas į naują savivaldybės biudžetinę įstaigą.

IV SKYRIUS REORGANIZAVIMO LAIKAS IR ETAPAI

9. Reorganizavimo pradžia – informacijos apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą viešo paskelbimo diena.

10. Reorganizavimo pabaiga – 2025 m. rugpjūčio 31 d.

11. Reorganizavimo etapai:

11.1. iki 2025 m. gegužės 18 d. Civilinio kodekso bei Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka parengtas ir suderintas su Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriumi, savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi reorganizavimo sąlygų aprašas (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.2. iki 2025 m. gegužės 19 d. paskelbiama apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos interneto svetainėje www.meno-mokykla.svencionys.lm.lt, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos interneto svetainėje www.meno.pabrade.lm.lt, Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos interneto svetainėje www.svmm.lt ir Švenčionių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.svencionys.lt. Ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną Reorganizavimo sąlygų aprašas pateikiamas Juridinių asmenų registrai (asmenys, atsakingi už viešą paskelbimą – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai; asmuo, atsakingas už aprašo pateikimą Juridinių asmenų registrai – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos direktorius);

11.3. iki 2025 m. gegužės 19 d. apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą pranešama raštu (registruotu laišku ar kitu būdu su patvirtinimu apie pranešimo gavimą) visiems kiekvienos biudžetinės įstaigos kreditoriams pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 24 straipsnio 7 dalies reikalavimus (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.4. iki 2025 m. gegužės 19 d. apie numatomą biudžetinių įstaigų reorganizavimą informuojami kiekvienoje reorganizuojamoje įstaigoje suinteresuoti asmenys (darbuotojai ir jų atstovai) teisės aktų nustatyta tvarka (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.5. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui per 3 dienas nuo viešo paskelbimo apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą dienos pateikiamas 6-SD formos

pranešimas kartu su draudėjo Reorganizavimo sąlygų aprašo patvirtinta kopija, per teisės aktuose nustatytą terminą Valstybinei mokesčių inspekcijai pateikiama FR0002 forma už laikotarpį nuo kalendorinių metų pradžios iki reorganizavimo pradžios (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.6. iki 2025 m. birželio 30 d., bet ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo viešo paskelbimo apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą dienos, savivaldybės tarybos sprendimo dėl Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos reorganizavimo projektas parengiamas ir kartu su Reorganizavimo sąlygų aprašu ir Švenčionių rajono meno mokyklos nuostatų projektu pateikiama tvirtinti Švenčionių rajono savivaldybės tarybai (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas);

11.7. priimtas savivaldybės tarybos sprendimas dėl Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos reorganizavimo pateikiamas Juridinių asmenų registrui (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.8. apie Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos reorganizavimą ir galimą atleidimą iš darbo kiekvienos reorganizuojamos (pasibaigiančios) įstaigos vadovams ir darbuotojams pranešama teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais, o ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos apie Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos reorganizavimą raštu pranešama kiekvienam mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.9. iki 2025 m. liepos 7 d. Švenčionių rajono savivaldybės taryba įpareigoja savivaldybės merą paskirti asmenį, atsakingą už naujos biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašo sudarymą ir personalo formavimą, t. y. reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų darbuotojams, išskyrus įstaigų vadovams, siūlymų eiti pareigas naujoje biudžetinėje įstaigoje teikimą (toliau – naujos biudžetinės įstaigos personalo administratorius). Reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų vadovams siūlymus eiti pareigas naujoje biudžetinėje įstaigoje teikia rajono savivaldybės meras.

11.10. iki 2025 m. liepos 10 d. naujos biudžetinės įstaigos – Švenčionių rajono meno mokyklos – pareigybių sąrašo rengimas ir derinimas su Švenčionių rajono savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu (atsakingi asmenys – naujos biudžetinės įstaigos personalo administratorius);

11.11. iki 2025 m. rugpjūčio 1 d. parengiami valstybei nuosavybės teise priklausančio ir reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų patikėjimo teise valdomo ilgalaikio ir trumpalaikio turto perdavimo naujai biudžetinei įstaigai – Švenčionių rajono meno mokyklai – valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise sąrašai (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėjas);

11.12. iki 2025 m. rugpjūčio 1 d. rengiami su reorganizavimu susijusių teisės aktų pakeitimų projektai (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas);

11.13. iki 2025 m. rugpjūčio 1 d. atliekamas reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų turto ir įsipareigojimų inventorizavimas 2025 m. liepos 31 d. duomenimis, parengiami valstybei nuosavybės teise priklausančio ir reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų patikėjimo teise valdomo ilgalaikio ir trumpalaikio turto perdavimo naujai biudžetinei įstaigai – Švenčionių rajono meno mokyklai – valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise sąrašai. Visi turto įvertinimo ir inventorizavimo dokumentai yra neatsiejama reorganizavimo dalis (atsakingi asmenys – Švenčionių

Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterijos skyriaus vedėjas);

11.14. iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. naujos biudžetinės įstaigos – Švenčionių rajono meno mokyklos – nuostatai pateikiami Juridinių asmenų registrai teisės aktų nustatyta tvarka (atsakingas asmuo – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos direktorius);

11.15. iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. pagaminami naujos biudžetinės įstaigos iškaba, įstaigos antspaudas (atsakingas asmuo – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos direktorius). Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai, pasirašę su naujai įsteigta biudžetine įstaiga – Švenčionių rajono meno mokykla – turto ir dokumentų perdavimo bei priėmimo aktus, nustatyta tvarka sunaikina reorganizuojamų įstaigų antspaudus ir spaudus (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.16. iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. (per 3 darbo dienas nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigos) Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pateikiamas 2-SD pranešimas(-ai) apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigą, nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas nutraukiamas reorganizuojamose (pasibaigiančiose) įstaigose ir 1-SD pranešimas, nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas tęsiamas naujoje biudžetinėje įstaigoje (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.17. iki 2025 m. rugpjūčio 31 d. perduodami Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka reorganizuojamų (pasibaigiančių) biudžetinių įstaigų archyvo dokumentai, biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniai pasibaigimo (išregistravimo iš Juridinių asmenų registro) dienos būkle Švenčionių rajono meno mokyklai pagal reorganizuojamų (pasibaigiančių) biudžetinių įstaigų vadovų patvirtintą sąrašą, pasirašant perdavimo–priėmimo aktus (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.17.1. nuolat saugomi dokumentai ir ilgai saugomi elektroniniai dokumentai, kurių bylos užbaigtos, sutvarkomi ir perduodami reorganizuojamas įstaigas kuriojančiam valstybės archyviui;

11.17.2. nuolat saugomi dokumentai, kurių bylos neužbaigtos, ilgo saugojimo dokumentai kartu su apskaitos dokumentais (bylų apyrašais) bei laikino saugojimo dokumentai, kurių teisės aktais numatytas saugojimo terminas nėra pasibaigęs, perduodami po reorganizavimo veiksiančiai naujai biudžetinei įstaigai – Švenčionių rajono meno mokyklai – pagal reorganizuojamų (pasibaigiančių) biudžetinių įstaigų vadovų patvirtintus sąrašus ir surašius dokumentų bylų perdavimo ir priėmimo aktą;

11.17.3. laikino saugojimo dokumentai, kurių saugojimo terminas yra pasibaigęs, sunaikinami teisės aktų nustatyta tvarka;

11.18. reorganizuojamos (pasibaigiančios) įstaigos išregistruojamos iš Juridinių asmenų registro teisės aktų nustatyta tvarka. Teikiamas prašymas reorganizuojamą (pasibaigiančią) įstaigą išregistruoti Juridinių asmenų registrai (atsakingi asmenys – Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai);

11.19. nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. (per 3 darbo dienas nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžios) Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniam skyriui pateikiamas 1-SD pranešimas, nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas tęsiamas naujoje biudžetinėje įstaigoje (atsakingas asmuo – Švenčionių rajono meno mokykla);

11.20. iki 2025 m. rugsėjo 10 d. tvirtinamos naujos biudžetinės įstaigos programų sąmatos teisės aktų nustatyta tvarka (atsakingas asmuo – Švenčionių rajono meno mokykla ir Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterijos skyrius);

11.21. iki 2025 m. rugsėjo 15 d., po reorganizavimo pabaigos, informuojamos suinteresuotos Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijos apie veikiančią naują biudžetinę įstaigą ir jos rekvizitus (atsakingas asmuo – Švenčionių rajono meno mokykla).

12. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuojamas konkursas į Švenčionių rajono meno mokyklos direktoriaus pareigas (atsakingas asmuo – Švenčionių rajono savivaldybės meras).

13. Reorganizavimas vykdomas ir prievolių vykdymas baigiamas iš reorganizuojamoms (pasibaigiančioms) įstaigoms ir naujai biudžetinei įstaigai – Švenčionių rajono meno mokyklai – patvirtintų biudžeto asignavimų.

V SKYRIUS

REORGANIZUOJAMŲ BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖJIMAS PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIAI BIUDŽETINEI ĮSTAIGAI

14. Po reorganizavimo veiksiančiai naujai Švenčionių rajono meno mokyklai pereina visos Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos teisės ir pareigos pagal sandorius ir kitais pagrindais atsiradusias prievoles (įskaitant teises ir pareigas pagal sudarytas darbo sutartis, sutartis su prekių, paslaugų ir / ar darbų tiekėjais ir kt.) bei teisės ir pareigos, kylančios iš kitų Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos sudarytų dokumentų.

15. Už reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų finansinių ataskaitų duomenų, derinimo ir eliminavimo informacijos suvedimą į Viešojo sektoriaus ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS) po 2025 m. rugpjūčio 31 d. atsakinga nauja biudžetinė įstaiga – Švenčionių rajono meno mokykla.

16. Perduodamos Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos turinės teisės ir pareigos teisės aktų nustatyta tvarka bus įtrauktos į Švenčionių rajono meno mokyklos finansinę apskaitą pagal priėmimo ir perdavimo aktą.

17. Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos teisių ir pareigų perdavimo ir priėmimo aktas bus pasirašytas po reorganizavimo veiksiančios naujos Švenčionių rajono meno mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dieną. Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos ir Švenčionių rajono meno mokyklos vardu perdavimo ir priėmimo aktą pasirašys įstaigų direktoriai, naujos biudžetinės įstaigos personalo administratorius.

18. Po reorganizavimo veiksiančiai naujai Švenčionių rajono meno mokyklai perduodama teisė valdyti, naudoti ir disponuoti Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos banko sąskaitose esančiomis lėšomis ir jų banko sąskaitomis, arba šios sąskaitos uždaromos ir jose esančios lėšos pervedamos į Švenčionių rajono meno mokyklos sąskaitas, atitinkamus duomenis įrašant į šio Aprašo 16 punkte nurodytą aktą.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Reorganizavimo metu užtikrinamas reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų nepertraukiamas uždavinių ir funkcijų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, įstaigų nuostatuose bei kituose teisės aktuose, vykdymas. Reorganizavimo metu užtikrinamas reorganizuojamų (pasibaigiančių) biudžetinių įstaigų veiklos tęstinumas, išipareigojimų vykdymas, įstatymais numatytos garantijos darbuotojams.

20. Reorganizuojamų (pasibaigiančių) biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus tuos darbuotojus, kurių pareigybės nuo 2025 m. rugpjūčio 31 d. naikinamos, darbo santykiai tęsiami po

reorganizavimo veiksiančioje naujoje biudžetinėje įstaigoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Reorganizuojamų (pasibaigiančių) biudžetinių įstaigų vadovams apie pareigybės panaikinimą raštu pranešama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Iki pareigybės panaikinimo įstaigų vadovams teisės aktų nustatyta tvarka siūlomos kitos pareigos.

22. Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos, Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos ir Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos direktoriai įpareigojami užtikrinti minimalias reorganizavimo sąnaudas, įgyvendinant vykdomų funkcijų tęstinumą, sudaryti tik tuos sandorius, kurie būtini įstaigų veiklai užtikrinti iki reorganizavimo pabaigos.

23. Su Reorganizavimo sąlygų aprašu, po reorganizavimo veiksiančios naujos Švenčionių rajono meno mokyklos nuostatais, reorganizuojamų (pasibaigiančių) įstaigų praėjusių 3 (trejų) finansinių metų metinių ataskaitų rinkiniais ir metinėmis veiklos ataskaitomis galima susipažinti:

23.1. Švenčionių Juliaus Siniaus meno mokyklos interneto svetainėje www.meno-mokykla.svencionys.lm.lt bei adresu: Lentupio g. 3, 18126 Švenčionys;

23.2. Švenčionių r. Pabradės meno mokyklos interneto svetainėje www.meno.pabrade.lm.lt bei adresu: Vilniaus g. 8, 18177 Pabradė, Švenčionių r.;

23.3. Švenčionių r. Švenčionėlių meno mokyklos interneto svetainėje www.svmm.lt bei adresu: Kaltanėnų g. 3, 18209 Švenčionėliai, Švenčionių r. sav.

24. Jei šiame Reorganizavimo sąlygų apraše nenumatyta, asmenims visus reikiamus įgaliojimus įgyvendinant šį Reorganizavimo sąlygų aprašą suteikia rajono savivaldybės meras.

ŠVENČIONIŲ RAJONO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių rajono meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Švenčionių rajono meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus, įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Švenčionių rajono meno mokykla. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Švenčionių rajono meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre kodas _____.

3. Mokyklos įsteigimo data – 2025-09-01

4. Mokykla yra Švenčionių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

5. Mokyklos savininkas – Švenčionių rajono savivaldybė, kodas 111108284, adresas – Vilniaus g. 19, 18116 Švenčionys.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Švenčionių rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Švenčionių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – Lentupio g. 3, 18126 Švenčionys, Lietuvos Respublika.

8. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla. Kita paskirtis – formalųjį švietimą papildančio dailės, choreografinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio, choreografijos, dailės ugdymo mokykla.

11. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokyklos mokymosi formos ir būdai:

12.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

12.2. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

13. Mokykloje vykdomos šios programos:

13.1. ankstyvojo meninio ugdymo programa;

13.2. pradinio (muzikinio, šokio, dailės) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

13.3. pagrindinio (muzikinio, šokio, dailės) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

- 13.4. neformaliojo vaikų švietimo programa.
14. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
 - 14.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus;
 - 14.2. mokiniams, baigusiems programos dalį išduodama Meno mokyklos direktoriaus pažyma.
15. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotose kredito įstaigose. Mokykla gali turėti savo atributiką: Mokyklos vėliavą, logotipą ir kita.
16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Švenčionių rajono savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
17. Mokyklos veiklos laikotarpis yra neribotas.
18. Mokyklos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
19. Mokykla turi 2 (du) skyrius:
 - 19.1. Mokyklos skyriaus pavadinimas – Švenčionių rajono meno mokyklos Pabradės skyrius:
 - 19.1.1. skyriaus buveinė – Vilniaus g. 8, 18177 Pabradė, Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika;
 - 19.1.2. skyriaus įsteigimo data – 2025 m. rugsėjo 1 d.;
 - 19.1.3. skyriaus mokymo kalba – lietuvių;
 - 19.1.4. skyriuje vykdomos šios programos:
 - 19.1.4.1. ankstyvojo meninio ugdymo programa;
 - 19.1.4.2. pradinio (muzikinio, šokio, dailės) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 19.1.4.3. pagrindinio (muzikinio, šokio, dailės) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 19.1.4.4. neformaliojo vaikų švietimo programa;
 - 19.1.4.5. neformaliojo suaugusiųjų švietimo (choreografijos) programa;
 - 19.1.5. mokymosi formos ir būdai:
 - 19.1.5.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
 - 19.1.5.2. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis;
 - 19.2. Mokyklos skyriaus pavadinimas – Švenčionių rajono meno mokyklos Švenčionėlių skyrius:
 - 19.2.1. skyriaus buveinė – Kaltanėnų g. 3, 18209 Švenčionėliai, Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika;
 - 19.2.2. skyriaus įsteigimo data – 2025 m. rugsėjo 1 d.;
 - 19.2.3. skyriaus mokymo kalba – lietuvių;
 - 19.2.4. skyriuje vykdomos šios programos:
 - 19.2.4.1. ankstyvojo meninio ugdymo programa;
 - 19.2.4.2. pradinio (muzikinio, šokio, dailės) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 19.2.4.3. pagrindinio (muzikinio, šokio, dailės) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 19.2.4.4. neformaliojo vaikų švietimo programa;
 - 19.2.5. skyriaus mokymosi formos ir būdai:
 - 19.2.5.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
 - 19.2.5.2. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.2.2. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;

21.2.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.2.4. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

22. Mokyklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai ugdyti mokinių prigimtinius meninius gebėjimus, stiprinti įgūdžius bei plėsti meno srities žinias pagal ilgalaikes formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, tenkinti vaikų meninio ugdymo(-si) saviraiškos poreikius, suteikiant jiems papildomų dalykinių ir bendrųjų kompetencijų.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai ir funkcijos:

23.1. Uždavinys – teikti mokiniams kokybišką meninį ugdymą. Įgyvendinama ši uždavinį Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, poįstatyminiais aktais, rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, patvirtintomis neformaliojo švietimo programomis, ugdymo planais, ugdymo dalykų programomis bei atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, ugdytinių poreikius, interesus, gebėjimus ir amžių, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.1.2. rengia ir įgyvendina strateginį planą, metinį veiklos planą, metodinės ir Mokyklos tarybų planus;

23.1.3. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.1.4. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse, ugdymo plane, pamokų tvarkaraščiuose;

23.1.5. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą, analizuoja jo rezultatus, planuoja Mokyklos pažangą;

23.1.6. vykdo mokinių pasiekimų patikrą, organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus Mokyklos nustatyta tvarka.

23.2. Uždavinys – tenkinti mokinių pažinimo, gebėjimų lavinimo ir lavinimosi bei saviraiškos poreikius, padėti mokiniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, pripažįstant ir plėtojant jo galias, ugdyti mokinių kūrybiškumą ir savarankiškumą. Įgyvendinama ši uždavinį Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.2.1. dalyvauja projektuose ir konkursuose;

23.2.2. ugdo vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant saviraiškos, pažinimo ir ugdymo(-si) poreikius;

23.2.3. inicijuoja ir vykdo konkursus, parodas, festivalius, kultūros ir meninius projektus;

23.2.4. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, parodas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka.

23.3. Uždavinys – užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto ir patyčių apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką. Įgyvendinama ši uždavinį Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.3.1. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų profesiniu tobulėjimu;

- 23.3.2. užtikrina higienos normų ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 23.3.3. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 23.3.4. bendradarbiauja su švietimo, kultūros, sveikatos priežiūros ir socialines paslaugas teikiančiomis įstaigomis, vaikų teises ginančiomis institucijomis;
- 23.3.5. vykdo smurto ir patyčių prevencijos priemones;
- 23.4. Mokykla taip pat atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų priskirtas funkcijas.
- 24. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Mokyklos teisės:
 - 25.1. parinkti mokymo ir mokymosi būdus, metodus ir ugdymo(-si) veiklos būdus;
 - 25.2. kurti naujus ugdymo modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 25.3. parinkti mokinių pasiekimų vertinimo būdus ir metodus;
 - 25.4. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus, Savivaldybės tarybos arba šiuose Nuostatuose nustatytu mastu sudaryti mokymo, bendradarbiavimo ir kitas sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;
 - 25.5. kurti ir puoselėti Mokyklos bendruomenės tradicijas, organizuoti šventes, akcijas ar kt. renginius vietos bendruomenei, dalyvauti kitų juridinių ir fizinių asmenų organizuojamose švietimo, prevencijos, kultūros akcijose;
 - 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 25.7. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Mokyklos kompetencijai priklausančiais klausimais;
 - 25.8. gauti Mokyklos veiklai organizuoti reikalingą informaciją ir duomenis iš valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinų organizacijų;
 - 25.9. Savivaldybės tarybos sutikimu stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 25.10. naudoti Mokyklos lėšas šių Nuostatų nustatytam tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 25.11. teikti papildomai mokamas paslaugas, siūlyti Savivaldybės tarybai tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius (kainą) bei tarifus;
 - 25.12. atstovauti Mokyklai, jos kompetencijai priklausančiais klausimais įvairiose institucijose ir įstaigose;
 - 25.13. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui su Mokyklos veikla susijusiais klausimais;
 - 25.14. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Mokyklos pareigos:
 - 26.1. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;
 - 26.2. nusistatyti Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
 - 26.3. organizuoti savo veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, šiais Nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 26.4. sudaryti palankias ugdymo (-si) sąlygas skirtingų gebėjimų vaikams, jų saviraiškos ir kūrybiškumo plėtotei;
 - 26.5. teikti informaciją mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie jų vaikų ugdymo (-si) pasiekimus;
 - 26.6. informuoti apie vaiko teisių pažeidimus vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus), Švenčionių rajono savivaldybės vykdomąją instituciją bei Vaiko teisių apsaugos funkcijas vykdančią instituciją;

26.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose;

26.8. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas, taip pat pavestas kitas užduotis Mokyklos kompetencijos klausimais.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:

27.1. švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo;

27.2. patvirtintu Mokyklos strateginiu planu;

27.3. patvirtintu metiniu Mokyklos veiklos planu;

27.4. patvirtintu Mokyklos ugdymo planu.

28. Mokyklai vadovauja direktorius. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas, atitinkantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos direktorius negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

29.1. jis yra teistas už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs, ar panaikintas, ar teistas už kitą tyčinį nusikaltimą, jeigu teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

29.2. jis buvo atleistas iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą ir nuo atleidimo iš pareigų ar darbo nepraėjo 3 metai;

29.3. jis piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

29.4. jis savo elgesiu ir (ar) veikla pažeidė švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus ir po pažeidimo nustatymo nėra praėję vieni metai;

29.5. jis yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai;

29.6. jis yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai.

30. Mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas 5 (penkeriems) metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras.

31. Direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų šių Nuostatų 31 punkte nustatyta tvarka tik dėl šių priežasčių:

31.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

31.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

32. Mokyklos direktorius atšaukiamas savivaldybės mero sprendimu. Mokyklos direktorius apie jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas prieš 3 darbo dienas iki atšaukimo dienos. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

33. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras.

34. Kai direktoriaus nėra (atostogų, komandiruotės, laikino nedarbingumo ir kitais atvejais), jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o kai jo nėra – direktoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės mero paskirtas Mokyklos darbuotojas.

35. Direktorius:

35.1. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

35.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui;

35.3. tvirtina:

35.3.1. Mokyklos struktūrą, išnagrinėjęs savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens pasiūlymus dėl jos;

35.3.2. Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, išnagrinėjęs savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens pasiūlymus dėl pareigybių skaičiaus;

35.3.3. Mokyklos tarybos ir Savivaldybės mero pritarimu Mokyklos strateginį planą;

35.3.4. Mokyklos tarybos pritarimu Mokyklos metinius veiklos planus;

35.3.5. Mokyklos tarybos ir Savivaldybės mero ar jo įgalioto Švenčionių rajono savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovo pritarimu Mokyklos ugdymo planą;

35.3.6. formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

35.3.7. Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

35.3.8. suderinęs su Mokyklos darbuotojų atstovu (atstovais) ir mokyklos taryba Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose taip pat turi būti nustatytos Mokyklos bendruomenės narių teisės, pareigos ir atsakomybė;

35.3.9. darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus.

35.4. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.5. atstovauja Mokyklai teismuose, valstybės ir savivaldybės institucijose bei santykiuose su trečiaisiais asmenimis;

35.6. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

35.7. sudaro metodinę tarybą, kitas teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose numatytas komisijas, darbo grupes;

35.8. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų (mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) sudarymą ir skatina jų veiklą;

35.9. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

35.10. atlieka Mokyklos asignavimų valdytojo funkcijas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu ir lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka, rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

35.11. priima į Mokyklą mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro su jais mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

35.12. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, tvirtina Mokinių elgesio taisykles, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, skiria už mokinio elgesio normų pažeidimą mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

35.13. kuria ir atsako už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto ir patyčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką Mokykloje, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta ar kitokio pobūdžio išnaudojimas;

35.13.1. praneša nedelsdamas apie pastebėtą smurto atvejį smurtaujančio (smurtaujančių) ir smurtą patyrusio (patyrusių) vaiko (vaikų) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir Savivaldybės institucijoms pagal kompetenciją;

35.13.2. praneša nedelsdamas Švenčionių rajono švietimo pagalbos tarnybai ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie smurto atvejus, kai smurtauja ar smurtą patiria Mokyklos darbuotojai ir sudaro sąlygas smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui gauti psichologinę pagalbą;

35.13.3. užtikrina, kad Mokyklos mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) nedelsiant neatlygintinai gautų psichologinę pagalbą, jei mokinsys patyrė smurtą, prievartą ir kitokio pobūdžio išnaudojimą arba pats smurtavo;

35.14. priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, nustato darbuotojams, išskyrus mokytojus, metų lūkesčius, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, vertina praėjusių kalendorinių metų veiklą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

35.15. sudaro sąlygas mokytojams kelti kvalifikaciją, atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

35.16. teikia informaciją darbuotojų atstovui (atstovams) ir su juo (jais) konsultuojasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

35.17. teikia kiekvienais metais Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia Mokyklos metinę veiklos ataskaitą.

35.18. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti įstatymų nustatyta tvarka ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis;

35.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

35.20. užtikrina, kad Mokykloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

35.21. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

35.22. atsako už demokratinį Mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, už Mokyklos finansinę veiklą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Mokyklos informacijos apie Mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą, už Mokyklos veiklos rezultatus;

35.23. atlieka kitas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

36. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba. Jos narių skaičių, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką nustato Mokyklos direktorius.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

37.1. Mokyklos taryba;

37.2. Mokytojų taryba.

38. **Mokyklos taryba** – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

39. Mokyklos tarybą sudaro 21 (dvidešimt vienas) narys, iš jų: 6 (šeši, po du nuo mokyklos/skyriaus) Mokyklos mokytojai, 6 (šeši, po du nuo mokyklos/skyriaus) Mokyklos mokiniai, 6 (šeši, po du nuo mokyklos/skyriaus) Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3

(trys) vietos bendruomenės atstovai. Taryba veikia vadovaudamasi Mokyklos direktoriaus patvirtintais Mokyklos tarybos nuostatais.

40. Į Mokyklos tarybą Mokykloje nedirbančius mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) renka Mokyklos/skyriaus visuotinis Mokyklą lankančių mokinių tėvų susirinkimas, Mokyklos mokytojus – Mokyklos mokytojų taryba, Mokyklos mokinius – Mokyklos mokinių susirinkimas, vietos bendruomenės atstovus, kurie nėra Mokyklos darbuotojai, deleguoja vietos bendruomenės (Pabradės, Švenčionių ir Švenčionių seniūnijų seniūnaičių sueigos). Mokyklos tarybos nariui išvykus ar dėl kitų priežasčių jo įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, likusiam Mokyklos tarybos kadencijos laikui renkamas naujas narys, laikantis šiamo punkte nustatyto narių atstovavimo principo.

41. Mokyklos tarybos kadencija – 3 (treji) metai. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

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

43. Mokyklos tarybai vadovauja tarybos pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

44. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų rengimo ir informavimo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, kuris išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu Mokyklos tarybos pirmajame posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos tarybos sekretorius turi balso teisę priimant Mokyklos tarybos nutarimus.

45. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip 2 (du) kartus per mokslo metus. Mokyklos tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) visų Mokyklos tarybos narių. Mokyklos tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasidalinus po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti Mokyklos direktorius.

46. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai.

47. Mokyklos taryba:

47.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

47.2. teikia išvadas dėl Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, Mokyklos direktoriaus teikimu dėl kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų;

47.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

47.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

47.5. kiekvienais metais svarsto Mokyklos direktoriaus metinę veiklos ataskaitą;

47.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

47.7. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia dėl jų siūlymus Mokyklos direktoriui;

47.8. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

47.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikimu kitus klausimus.

48. **Mokytojų taryba** – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas, nagrinėjanti bendruosius mokinių ugdymo bei mokytojų profesinius klausimus. Mokyklos direktorius nėra Mokytojų tarybos narys.

49. Mokytojų tarybą sudaro 9 (devyni) nariai. Mokytojų taryba renkama Mokyklos/skyriaus mokytojų susirinkime laikantis atstovavimo principo: 3 (trys, po vieną nuo mokyklos/skyriaus) muzikinio ugdymo programų mokytojai, 3 (trys, po vieną nuo mokyklos/skyriaus) šokio ugdymo programos mokytojai, 3 (trys, po vieną nuo mokyklos skyriaus) dailės ugdymo programos mokytojai.

Mokytojų tarybos nariui išvykus ar dėl kitų priežasčių jo įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikui renkamas naujas narys, laikantis šiame punkte nustatyto narių atstovavimo principo.

50. Mokytojų tarybos kadencija – 3 (treji) metai. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

51. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius įsakymu.

52. Mokytojų tarybai vadovauja tarybos pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu pirmajame tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

53. Mokytojų tarybos sekretorių 1 (vieniems) mokslo metams iš Mokytojų tarybos narių renka Mokytojų tarybos nariai prieš naujųjų mokslo metų pradžią Mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių Mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos sekretorius tvarko dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles. Mokytojų tarybos sekretorius turi balso teisę priimant Mokytojų tarybos nutarimus.

54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininko kvietimu Mokytojų tarybos posėdyje gali dalyvauti kiti mokytojai, ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

55. Mokytojų taryba:

55.1. renka iš Mokytojų tarybos narių Mokyklos tarybos narius;

55.2. renka mokytojus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

55.3. aptaria:

55.3.1. švietimo pertvarkos, planavimo ir kaitos klausimus;

55.3.2. ugdymo proceso organizavimo bei tobulinimo būdus ir formas;

55.3.3. ugdymo proceso kokybės ir mokinių pažangos, elgesio ir lankomumo klausimus;

55.3.4. mokinių higienos, sveikatos, jų saugumo Mokykloje klausimus;

55.4. analizuoja programų įgyvendinimo efektyvumą;

55.5. analizuoja Mokyklos ir šeimos bendradarbiavimo rezultatus;

55.6. svarsto Mokyklos direktoriaus teikimu ir kitus klausimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

56. Mokytojus ir kitus darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir iš jo atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos direktoriaus darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir Savivaldybės mero patvirtinta savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

58. Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai bei Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.

59. Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

61. Mokykla jai priskirtą Švenčionių rajono savivaldybei ar valstybei priklausančią nuosavybės teise bei kitą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ir kitų įstatymų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšų šaltiniai:

62.1. rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

62.2. valstybės biudžeto asignavimai;

62.3. pajamos, gautos už Mokyklos teikiamas paslaugas ir sutartinius darbus;

62.4. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

62.5. kitos teisėtai įgytos lėšos;

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

63. Mokykla lėšas, gautas kaip paramą, naudoja šiuose Nuostatuose numatytai veiklai vykdyti Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

64. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atsakomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), Savivaldybės tarybos sprendimais, Mokyklos direktoriaus patvirtintomis apskaitos politika ir finansų kontrolės taisyklėmis. Mokyklos buhalterinę apskaitą tvarko Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterijos skyrius.

65. Mokyklos vidaus auditą atlieka Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, išorės auditą (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) – Švenčionių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, finansų kontrolę vykdo Mokyklos direktorius.

66. Mokyklos veiklos valstybinę švietimo priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

67. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

68. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Švenčionių rajono savivaldybės administracija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokykla turi atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus interneto svetainę www.meno-mokykla.svencionys.lm.lt, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Mokyklos vieši pranešimai skelbiami VĮ Registrų centras leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

70. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, jos vidaus struktūros pertvarka vykdoma Savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Šie Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Mokyklos veiklos priežiūrą atliekančių institucijų iniciatyva. Jei šių Nuostatų keitimais inicijuoja Mokyklos direktorius, Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras ar Mokyklos veiklos priežiūrą atliekančios institucijos, jie derinami su Mokyklos taryba. Šiuos Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu. Šie Nuostatai ir jų pakeitimai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Šiuose Nuostatuose neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Švenčionių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠVENČIONIŲ JULIAUS SINIAUS MENO MOKYKLOS, ŠVENČIONIŲ R. PABRADĖS MENO MOKYKLOS IR ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ MENO MOKYKLOS REORGANIZAVIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-03 Nr. T-168
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rimantas Klipčius Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-04 15:36
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-04 15:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-05-12 08:12 - 2027-05-12 08:12
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-168 Priedas 1.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-168 Priedas 2.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-07 nuorašą suformavo Roma Juškienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-