



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KAINŲ IR  
GAUNAMŲ LĖŠŲ UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2013 m. gruodžio 30 d. Nr. T1-315  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 37 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. rugpjūčio 13 d. sprendimu Nr. T1-289 patvirtinta Šilalės rajono savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarka ir atsižvelgdama į Šilalės švietimo pagalbos tarnybos 2013 m. gruodžio 9 d. raštą Nr. V1-150 „Dėl Šilalės švietimo pagalbos tarnybos teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų už teikiamas paslaugas naudojimo tvarkos patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės švietimo pagalbos tarnybos teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų už teikiamas paslaugas naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 15 d. sprendimą Nr. T1-386 „Dėl Šilalės rajono švietimo centro teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų už teikiamas paslaugas naudojimo tvarkos patvirtinimo“.

3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto tinklalapyje [www.silale.lt](http://www.silale.lt).

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

Meras

Jonas Gudauskas

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės tarybos  
2013 m. gruodžio 30 d. sprendimu  
Nr. T1-315

## **ŠILALĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KAINŲ IR GAUNAMŲ LĖŠŲ UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Šilalės švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų už teikiamas paslaugas naudojimo tvarką (toliau – Tvarka).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Šilalės švietimo pagalbos tarnybos nuostatais, patvirtintais 2012 m. birželio 28 d. Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-193, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556, institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, Veiklos vertinimo ir akreditacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-109, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. ISAK-1116 ir kitais teisės aktais.

3. Naudojamos sąvokos:

**Lėšos už teikiamas paslaugas** – pajamos, gaunamos už Tarnybos teikiamas paslaugas (įskaitant kvalifikacijos tobulinimo renginio kainą vienam dalyviui, kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimo kainą, pedagogines psichologines paslaugas bei kitas paslaugas, susijusias su Tarnybos materialinių resursų panaudojimu).

**Akademinei valanda** – 45 minučių laiko trukmė.

**Kvalifikacijos tobulinimas** – neformalusis švietimas ir savišvieta, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.

**Kvalifikacijos tobulinimo programa** – kompetencijų plėtojimo planas ir jo realizavimo aprašas, kuriame nusakyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamos, įgyjamos kompetencijos ir jų vertinimas. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių.

**Kvalifikacijos tobulinimo renginys** – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

**Seminaras** – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

**Edukacinė išvyka** – išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa ir įgyjamos, plėtojamos kompetencijos.

**Kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimo mokestis** – tai kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokestis už renginio organizavimo išlaidas (ryšių išlaidos, naudojimas kompiuteriu, internetu, daugiafunkcine vaizdo technika ir kitais Tarnybos materialiniais ištekliais).

**Kvalifikacijos tobulinimo renginio kaina vienam dalyviui** – tai kaina, kurią sudaro lektoriaus(-ų) autorinis atlyginimas, pažymėjimo mokestis, organizavimo mokestis, dalomosios medžiagos parengimas, kitos išlaidos (pvz., klausytojų aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis bei medžiagomis, transporto nuoma edukacinėms išvykoms, kava ir kitos išlaidos).

### **II. TEIKIAMOS PASLAUGOS IR JŲ KAINOS**

4. Kvalifikacijos tobulinimo paslaugos:

- 4.1. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas 2,00 Lt;
- 4.2. Kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimo mokestis:
  - 4.2.1. 1,00 Lt už 1 akademinę valandą, nepriklausomai nuo renginio trukmės Tarnybos patalpose;
  - 4.2.2. 10,00 Lt už 1 akademinę valandą, organizuojant užsienio kalbų kursus;
  - 4.2.3. 0,50 Lt už 1 akademinę valandą, jei renginys vyksta kitur, ne Tarnybos patalpose.
- 4.3. Organizavimo mokestis mokamas tik už auditorinio darbo valandas (neskaičiuojamos savarankiško darbo valandos).
5. Pedagoginės psichologinės paslaugos (asmenims iš kitų savivaldybių):
  - 5.1. logopedo konsultacija (1 val.) – 10,00 Lt;
  - 5.2. specialiojo pedagogo konsultacija (1 val.) – 10,00 Lt;
  - 5.3. psichologo konsultacija (1 val.) – 20,00 Lt;
  - 5.4. kompleksinis tyrimas (1 tyrimas) – 70,00 Lt.
6. Paslaugos, susijusios su Tarnybos materialinių resursų panaudojimu:
  - 6.1. Kopijavimo paslaugos:
    - 6.1.1. A4 formato lapas – 0,15 Lt;
    - 6.1.2. A3 formato lapas – 0,20 Lt.
  - 6.2. Spausdinimas spausdintuvu:
    - 6.2.1. A4 formato lapas (nespalvotas) – 0,30 Lt (už 1 lapą);
    - 6.2.2. A4 formato lapas (spalvotas) – 2,00 Lt (už 1 lapą).
  - 6.3. Dokumentų nuskaitymas:
    - 6.3.1. A4 formato lapas (nespalvotas) – 0,50 Lt (už 1 lapą);
    - 6.3.2. A4 formato lapas (spalvotas) – 2,00 Lt (už 1 lapą).
  - 6.4. A4 formato lapas užrašams – 0,02 Lt (už 1 lapą).
  - 6.5. Naudojimasis kompiuteriu 1 darbo vieta – 1,00 Lt už 1 val.
  - 6.6. Naudojimasis kompiuteriu ir internetu – 2,00 Lt už 1 val.
  - 6.7. Informacijos įrašymas į kompaktinį diską (kartu su disku) – 2,50 Lt/1 CD.
  - 6.8. Organizacinės technikos nuoma:
    - 6.8.1. daugiafunkcis vaizdo projektorius – 8,00 Lt už 1 val.;
    - 6.8.2. mobilusis ekranas – 5,00 Lt už 1 val.;
    - 6.8.3. nešiojamas kompiuteris – 20,00 Lt už 1 val.;
    - 6.8.4. vaizdo ir garso technika – 15,00 Lt už 1 val.
  - 6.9. Patalpų nuoma edukaciniams renginiams:
    - 6.9.1. salės nuoma be organizacinės technikos – 15,00 Lt už 1 val.;
    - 6.9.2. salės nuoma su organizacine technika – 30,00 Lt už 1 val.;
    - 6.9.3. kabineto nuoma be organizacinės technikos – 12,00 Lt už 1 val.;
    - 6.9.4. kabineto nuoma su organizacine technika – 25,00 Lt už 1 val.
7. Kvalifikacijos tobulinimo renginio kaina vienam dalyviui nustatoma faktine renginio sąmata. Renginio kainą vienam dalyviui sudaro lektoriaus(-ų) autorinis atlyginimas, pažymėjimo mokestis, organizavimo mokestis, dalomosios medžiagos parengimas, kitos išlaidos (pvz., klausytojų aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis bei medžiagomis, transporto nuoma edukacinėms išvykoms, kava ir kitos išlaidos).
8. Tarnybos darbuotojai Tarnybos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose dalyvauja nemokamai.

### **III. LĖŠŲ, GAUTŲ UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS, NAUDOJIMAS**

9. Lėšos, gautos už suteiktas paslaugas, gali būti naudojamos lektoriams autoriniam atlyginimui mokėti ir kitoms programos sąmatoje numatytoms išlaidoms padengti.
10. Lektoriams mokėti iki 500,00 Lt už 1 valandą (darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmoka), priklausomai nuo kvalifikacinės kategorijos, mokslinio laipsnio, profesinės

patirties ir atsižvelgiant į autorinio kūrinio vertinimo kriterijus: originalumą, aktualumą, unikalumą, naujumą, įgyvendinimo metodų ir būdų įvairumą, intelektinės veiklos rezultatai ir kita.

11. Paslaugų, autorinės sutartys sudaromos vadovaujantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr. 28-1125) ir kitais teisės aktais bei Šilalės švietimo pagalbos tarnybos sutarčių sudarymo tvarka, kurią tvirtina Tarnybos direktorius.

12. Autorinių kūrinių, paslaugų pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2011, Nr. 2-36) ir Šilalės švietimo pagalbos tarnybos Supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

13. Kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimą reglamentuoja Šilalės švietimo pagalbos tarnybos Kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tvarka, kurią tvirtina Tarnybos direktorius.

14. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas dalyviui, įvykdžiusiam visą kvalifikacijos tobulinimo programą, o išimties atvejais – kaip nurodyta aukštesnių institucijų pateiktuose dokumentuose.

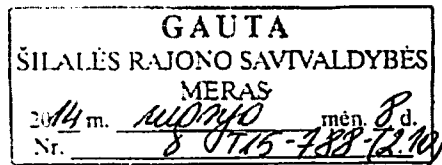
#### **IV. PAJAMŲ, GAUTŲ UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS, APSKAITA IR KONTROLĖ**

15. Už suteiktas paslaugas Tarnybai atsiskaitoma teisės aktų nustatyta tvarka, pagal išrašytą sąskaitą faktūrą pinigų pervedant į nurodytą sąskaitą arba atsiskaitant grynais pinigais.

16. Pajamos už teikiamas paslaugas pervedamos į Šilalės rajono savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą.

17. Gautos pajamos už teikiamas paslaugas apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 9 d. sprendimu Nr. T1-268 patvirtintomis Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis.

---



## ŠILALĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBA

Biudžetinė įstaiga. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre. Kodas 195450190. Nepriklausomybės g. 1, LT-75133 Šilalė.  
tel.: (8-449) 70088, 8 646 54 147, silsviet@takas.lt

Šilalės rajono savivaldybės  
Merui Jonui Gudauskui

2014-09-08 Nr. VI-118

### DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. GRUODŽIO 30 D. SPRENDIMO NR.T1-315 „ŠILALĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KAINŲ IR GAUNAMŲ LĖŠŲ UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS“ PAPILDYMO

Prašome Šilalės švietimo pagalbos tarnybos teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų už teikiamas paslaugas naudojimo tvarkos aprašą, patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr.T1-315, papildyti 6.10. punktu:

6.10. Šilalės Trečiojo amžiaus universiteto klausytojams nustatomas registracijos metinis mokestis:

6.10.1. I pakopos klausytojams – 32,48 Lt / 10,00 EUR;

6.10.2. II pakopos klausytojams – 68,56 Lt / 20,00 EUR.

Direktoriaus pavaduotoja,  
laikinais einanti direktoriaus pareigas

Birutė Jankauskienė

## PROJEKTAS

# ŠILALĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KAINŲ IR GAUNAMŲ LĖŠŲ UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja Šilalės švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) teikiamų paslaugų kainų ir gaunamų lėšų už teikiamas paslaugas naudojimo tvarką (toliau – Tvarka).

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Šilalės švietimo pagalbos tarnybos nuostatais, patvirtintais 2012 m. birželio 28 d. Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-193, Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556, institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, Veiklos vertinimo ir akreditacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-109, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. ISAK-1116 ir kitais teisės aktais.

3. Naudojamos sąvokos:

**Lėšos už teikiamas paslaugas** – pajamos, gaunamos už Tarnybos teikiamas paslaugas (įskaitant kvalifikacijos tobulinimo renginio kainą vienam dalyviui, kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimo kainą, pedagogines psichologines paslaugas bei kitas paslaugas, susijusias su Tarnybos materialinių resursų panaudojimu).

**Akademinei valanda** – 45 minučių laiko trukmė.

**Kvalifikacijos tobulinimas** – neformalusis švietimas ir savišvietė, kuriais siekiama įgyti, plėtoti profesinei veiklai reikalingas kompetencijas.

**Kvalifikacijos tobulinimo programa** – kompetencijų plėtojimo planas ir jo realizavimo aprašas, kuriame nusakyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, įgyvendinimo nuoseklumas, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamoms, įgyjamoms kompetencijoms ir jų vertinimas. Kvalifikacijos tobulinimo programa gali būti sudaryta iš vieno ar kelių mokymo modulių.

**Kvalifikacijos tobulinimo renginys** – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

**Seminaras** – dėstytojo, lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal kvalifikacijos tobulinimo programą.

**Edukacinė išvyka** – išvyka, kurios metu vykdoma kvalifikacijos tobulinimo programa ir įgyjamos, plėtojamoms kompetencijoms.

**Kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimo mokestis** – tai kvalifikacijos tobulinimo renginio dalyvio mokestis už renginio organizavimo išlaidas (ryšių išlaidos, naudojimas kompiuteriu, internetu, daugiafunkcine vaizdo technika ir kitais Tarnybos materialiniais ištekliais).

**Kvalifikacijos tobulinimo renginio kaina vienam dalyviui** – tai kaina, kurią sudaro lektoriaus(-ų) autorinis atlyginimas, pažymėjimo mokestis, organizavimo mokestis, dalomosios medžiagos parengimas, kitos išlaidos (pvz., klausytojų aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis bei medžiagomis, transporto nuoma edukacinėms išvykoms, kava ir kitos išlaidos).

## II. TEIKIAMOS PASLAUGOS IR JŲ KAINOS

4. Kvalifikacijos tobulinimo paslaugos:

4.1. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas 2,00 Lt / 0,58 EUR;

4.2. Kvalifikacijos tobulinimo renginio organizavimo mokestis:

4.2.1. 1,00 Lt / 0,29 EUR už 1 akademinę valandą, nepriklausomai nuo renginio trukmės Tarnybos patalpose;

4.2.2. 10,00 Lt / 2,90 EUR už 1 akademinę valandą, organizuojant užsienio kalbų kursus;

4.2.3. 0,50 Lt / 0,14 EUR už 1 akademinę valandą, jei renginys vyksta kitur, ne Tarnybos patalpose.

4.3. Organizavimo mokestis mokamas tik už auditorinio darbo valandas (neskaičiuojamos savarankiško darbo valandos).

5. Pedagoginės psichologinės paslaugos (asmenims iš kitų savivaldybių):

5.1. logopedo konsultacija (1 val.) – 10,00 Lt / 2,90 EUR;

5.2. specialiojo pedagogo konsultacija (1 val.) – 10,00 Lt / 2,90 EUR;

5.3. psichologo konsultacija (1 val.) – 20,00 Lt / 5,79 EUR;

5.4. kompleksinis tyrimas (1 tyrimas) – 70,00 Lt / 20,27 EUR.

6. Paslaugos, susijusios su Tarnybos materialinių resursų panaudojimu:

6.1. Kopijavimo paslaugos:

6.1.1. A4 formato lapas – 0,15 Lt / 0,04 EUR;

6.1.2. A3 formato lapas – 0,20 Lt / 0,06 EUR.

6.2. Spausdinimas spausdintuvu:

6.2.1. A4 formato lapas (nespaltotas) – 0,30 Lt / 0,06 EUR (už 1 lapą);

6.2.2. A4 formato lapas (spaltotas) – 2,00 Lt / 0,58 EUR (už 1 lapą).

6.3. Dokumentų nuskaitymas:

6.3.1. A4 formato lapas (nespaltotas) – 0,50 Lt / 0,14 EUR (už 1 lapą);

6.3.2. A4 formato lapas (spaltotas) – 2,00 Lt / 0,58 EUR (už 1 lapą).

6.4. A4 formato lapas užrašams – 0,02 Lt / 0,01 EUR (už 1 lapą).

6.5. Naudojimas kompiuteriu 1 darbo vieta – 1,00 Lt / 0,29 EUR už 1 val.

6.6. Naudojimas kompiuteriu ir internetu – 2,00 Lt / 0,58 EUR už 1 val.

6.7. Informacijos įrašymas į kompaktinį diską (kartu su disku) – 2,50 Lt / 0,72 EUR (1 vnt. CD).

6.8. Organizacinės technikos nuoma:

6.8.1. daugiafunkcis vaizdo projektorius – 8,00 Lt / 2,32 EUR už 1 val.;

6.8.2. mobilusis ekranas – 5,00 Lt / 1,45 EUR už 1 val.;

6.8.3. nešiojamas kompiuteris – 20,00 Lt / 5,79 EUR už 1 val.;

6.8.4. vaizdo ir garso technika – 15,00 Lt / 4,34 EUR už 1 val.

6.9. Patalpų nuoma edukaciniams renginiams:

6.9.1. salės nuoma be organizacinės technikos – 15,00 Lt / 4,34 EUR už 1 val.;

6.9.2. salės nuoma su organizacine technika – 30,00 Lt / 8,69 EUR už 1 val.;

6.9.3. kabineto nuoma be organizacinės technikos – 12,00 Lt / 3,48 EUR už 1 val.;

6.9.4. kabineto nuoma su organizacine technika – 25,00 Lt / 7,24 EUR už 1 val.;

6.10. Šilalės Trečiojo amžiaus universiteto klausytojams nustatomas registracijos metinis mokestis:

6.10.1. I pakopos klausytojams – 32,48 Lt / 10,00 EUR;

6.10.2. II pakopos klausytojams – 68,56 Lt / 20,00 EUR.

7. Kvalifikacijos tobulinimo renginio kaina vienam dalyviui nustatoma faktine renginio sąmata. Renginio kainą vienam dalyviui sudaro lektoriaus(-ų) autorinis atlyginimas, pažymėjimo mokestis, organizavimo mokestis, dalomosios medžiagos parengimas, kitos išlaidos (pvz., klausytojų aprūpinimas darbui reikalingomis priemonėmis bei medžiagomis, transporto nuoma edukacinėms išvykoms, kava ir kitos išlaidos).

8. Tarnybos darbuotojai Tarnybos organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose dalyvauja nemokamai.

### **III. LĖŠŲ, GAUTŲ UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS, NAUDOJIMAS**

9. Lėšos, gautos už suteiktas paslaugas, gali būti naudojamos lektoriams autoriniam atlyginimui mokėti ir kitoms programos samatoje numatytoms išlaidoms padengti.

10. Lektoriams mokėti iki 500,00 Lt / 144,81 EUR už 1 valandą (darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmoka), priklausomai nuo kvalifikacinės kategorijos, mokslinio laipsnio, profesinės patirties ir atsižvelgiant į autorinio kūrinio vertinimo kriterijus: originalumą, aktualumą, unikalumą, naujumą, įgyvendinimo metodų ir būdų įvairumą, intelektinės veiklos rezultatą ir kita.

11. Paslaugų, autorinės sutartys sudaromos vadovaujantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr. 28-1125) ir kitais teisės aktais bei Šilalės švietimo pagalbos tarnybos sutarčių sudarymo tvarka, kurią tvirtina Tarnybos direktorius.

12. Autorinių kūrinių, paslaugų pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2011, Nr. 2-36) ir Šilalės švietimo pagalbos tarnybos Supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

13. Kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimą reglamentuoja Šilalės švietimo pagalbos tarnybos Kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo tvarka, kurią tvirtina Tarnybos direktorius.

14. Kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimas išduodamas dalyviui, įvykdžiusiam visą kvalifikacijos tobulinimo programą, o išimties atvejais – kaip nurodyta aukštesnių institucijų pateiktuose dokumentuose.

### **IV. PAJAMŲ, GAUTŲ UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS, APSKAITA IR KONTROLĖ**

15. Už suteiktas paslaugas Tarnybai atsiskaitoma teisės aktų nustatyta tvarka, pagal išrašytą sąskaitą faktūrą pinigų pervedant į nurodytą sąskaitą arba atsiskaitant grynais pinigais.

16. Pajamos už teikiamas paslaugas pervedamos į Šilalės rajono savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą.

17. Gautos pajamos už teikiamas paslaugas apskaitomos ir naudojamos vadovaujantis Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 9 d. sprendimu Nr. T1-268 patvirtintomis Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis.

---