

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis, vykdydama Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. birželio 12 d. potvarkį Nr. T3-232 „Dėl teikimo patvirtinti Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatus“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatus (pridedama).
2. Įgaluoti Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ direktorių pasirašyti Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatus ir juos įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gegužės 31 d. sprendimą Nr. T1-128 „Dėl Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatų įregistravimo valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. birželio d. sprendimu  
Nr. T1-

## ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ (toliau – Darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus pavadinimas – Šilalės r. Kvėdarnos darželis „Saulutė“, trumpasis pavadinimas – Kvėdarnos darželis „Saulutė“. Darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190325610.

3. Darželio įsteigimo data – 1970 m.

4. Darželio teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Darželio priklausomybė – Šilalės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Darželio savininkas – Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2-1, Šilalė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – vykdomoji – Šilalės rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Šilalės rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui), atstovaujamoji – Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

8. Savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Darželio nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.2. priima sprendimus dėl Darželio buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimus dėl Darželio pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimus dėl Darželio skyriaus ar filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.6. finansuoja, kontroliuoja Darželį ir rūpinasi jos materialine baze;

8.7. priima sprendimą dėl Darželio metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo;

8.8. nustato mokamų paslaugų kainas;

8.9. sprendžia kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savivaldybės meras:

9.1. koordinuoja ir kontroliuoja Darželio veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

9.2. tvirtina Darželio direktoriaus pareigybės aprašymą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas švietimo įstaigos vadovo funkcijas ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

9.3. organizuoja viešą konkursą Darželio direktoriaus pareigoms eiti pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą viešo konkurso švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti tvarką;

9.4. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kitas šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Darželio veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje.

10. Darželio buveinė – Žalioji g. 8, Kvėdarna, Šilalės rajonas.

11. Darželio grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

12. Darželio pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

13. Ugdymo kalba – lietuvių kalba.

14. Ugdymo forma – grupinis ir pavienis mokymas.

15. Ugdymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

16. Vykdomos švietimo programos:

16.1. ikimokyklinio ugdymo;

16.2. priešmokyklinio ugdymo;

16.3. neformaliojo vaikų švietimo.

17. Darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu ir savo pavadinimu „ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIS „SAULUTĖ“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką,

18. Darželis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

### DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

19. Darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Darželio veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.3. sportinis rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

21. Darželio veiklos tikslas – teikti kokybišką ir atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, laiduoti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam ugdymui (-si) mokykloje.

22. Darželio veiklos uždaviniai:

22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

22.2. užtikrinti darnią pagrindinių vaiko galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

22.3. užtikrinti saugią ir kokybišką bei nuolat tobulėjančią ugdymo(-si) ir darbo aplinką;

22.4. skatinti vaikų tėvų (globėjų) (toliau – tėvai) sampratą apie namų aplinkos įtaką vaiko fizinės ir emocinės sveikatos raidai, kurti partneriškus tėvų ir Darželio santykius, padėti gerinti vaiko ugdymosi šeimoje kokybę.

23. Darželio funkcijos:

23.1. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, neformalųjį vaikų švietimą, mokymo sutartyse sutartus išsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.2. rengia Darželio strateginį, metinį veiklos ir ugdymo planus, rengia ir atnaujiną ikimokyklinio ugdymo programą;

23.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu ikimokyklinio ugdymo kriterijų aprašu, atsižvelgdamas į vaikų poreikius ir interesus, vietos ir Darželio bendruomenės reikmes;

23.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių sveikatos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. organizuoja tėvų pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

23.6. atlieka vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.7. atlieka Darželio vidaus veiklos įsivertinimą;

23.8. dalyvauja projektuose, kuria Darželį kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

23.9. tobulina ugdymo turinį į ugdymo programas integruojant sveikatingumo, socialinio emocinio ugdymo, etnokultūros, ekologinio ugdymo pradmenis, užtikrina smurto ir patyčių prevencijos programų vykdymą;

23.10. ugdo vaikų pagarbą tėvams, pedagogams;

23.11. skatina Darželio savivaldos institucijų kūrimąsi ir koordinuoja jų veiklą;

23.12. šalina ugdymosi netolygumus tenkinant individualius vaiko poreikius, sudaro galimybes vaikui laiku pasiekti mokyklinę brandą;

23.13. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.14. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.15. viešai skelbia informaciją apie Darželio veiklą;

23.16. patikėjimo teise valdo savivaldybės turtą, planuoja biudžeto asignavimus ir organizuoja buhalterinę apskaitą;

23.17. organizuoja vaikų maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.18. tvarko Mokinių ir Pedagogų registrą;

23.19. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais, teikia mokamas vaikų ugdymo, priežiūros ir laisvalaikio organizavimo paslaugas, dokumentų kopijavimo, patalpų, turto ir kompiuterinės įrangos nuomos, interneto paslaugų teikimo, bendruomenės laisvalaikio organizavimo paslaugas;

23.20. teikia konsultacijas tėvams;

23.21. organizuoja vaikų priėmimą į Darželį pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką;

23.22. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Darželis įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. gauti informacinę, konsultacinę ir teisinę pagalbą;

24.3. naudoti iš biudžeto gaunamas lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

- 24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
- 24.7. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fizineis asmenimis, susijusiais su Darželio veikla;
- 24.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.9. teikti papildomas švietimo paslaugas, kurių kainas, įkainius ir tarifus nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Savivaldybės taryba;
- 24.10. sudaryti mokymo ir kitas sutartis, susitarimus;
- 24.11. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Darželio reikmėms, nepažeisdama teisės aktų;
- 24.12. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 24.13. teikti projektus bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui dėl finansuotinių Darželio programų ir projektų;
- 24.14. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
- 24.15. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 24.16. naudotis kitomis teisės aktų nustatytais teisėmis.
- 25. Darželio pareigos:
  - 25.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
  - 25.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
  - 25.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
  - 25.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
  - 25.5. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
  - 25.6. sudaryti sąlygas traukiamam ugdymui (-si) pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;
  - 25.7. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;
  - 25.8. teikti informaciją visuomenei apie Darželio veiklą;
  - 25.9. užtikrinti Nuostatuose ir kituose teisės aktuose reglamentuotų Darželio tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
  - 25.10. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS**

### **DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 26. Darželio veikla organizuojama vadovaujantis:
  - 26.1. šiais Nuostatais, Darželio direktoriaus patvirtintu Darželio strateginiu planu, kuris yra suderintas su Darželio taryba ir Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu;
  - 26.2. Darželio direktoriaus patvirtinta Darželio metinės veiklos programa, kuriai yra pritarusi Darželio taryba;
  - 26.3. Savivaldybės tarybos patvirtinta Darželio ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Darželio taryba.
- 27. Darželio direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, Savivaldybės meras vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Darželio direktoriumi gali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Darželio direktorius turi turėti aukštąjį koleginių išsilavinimą. Asmuo skiriamas į Darželio direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Pasibaigus Darželio direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Darželio direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Darželio direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Darželio direktorius. Darželio direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti to pačio Darželio viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

30. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Darželio direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras skelbia viešą konkursą šio Darželio direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai Darželio direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai šių nuostatų 29 punkte nustatyta tvarka arba paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos direktorius penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

31. Kiekvienais metais Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Darželio tarybai, įvertina Darželio direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Darželio direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Darželio direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Darželio direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Darželio direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Darželio direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Darželio direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

32. Direktorius:

32.1. organizuoja Darželio darbą, kad būtų įgyvendinami Darželio veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

32.2. vadovauja rengiant Darželio strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.3. organizuoja Darželio veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Darželio veiklos rezultatus;

32.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam vaikui mokyti ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.5. kiekvienais metais, iki sausio 20 dienos, teikia Darželio bendruomenei ir Darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus;

32.6. bendradarbiauja su vaikų tėvais, vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Darželio tikslų, kartu su Darželio savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Darželio veiklos klausimus;

32.7. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Darželio valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

32.8. nustato Darželio struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgiant į Nuostatuose nustatytų funkcijų ir veiklų apimtį bei sudėtingumą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

32.9. nustato direktoriaus pavaduotojo veiklos sritis, koordinuoja jo veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

32.10. viešai skelbia informaciją apie Darželyje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, vaikų priėmimo į Darželį sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

32.11. užtikrina švietimo kokybę;

32.12. telkia Darželio bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Darželio veiklos programų vykdymui;

32.13. organizuoja vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemos sukūrimą, jos tinkamą veikimą bei tobulinimą, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

32.14. analizuoja ir vertina Darželio veiklą, inicijuoja Darželio veiklos kokybės įsivertinimą;

32.15. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.), leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.16. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Darželio darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos ir (ar) kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, taiko darbuotojams skatinimo priemones, organizuoja darbuotojų darbo drausmės pažeidimų tyrimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

32.17. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo programų rengimą ir jų įgyvendinimą;

32.18. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, mokytojų ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.19. tvirtina Darželio darbo tvarkos taisykles, skyrių, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo tvarkomuosius dokumentus;

32.20. rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

32.21. nustato Darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Darželyje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.22. priima vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, komplektuoja grupes, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.23. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;

32.24. atstovauja Darželiui kitose institucijose;

32.25. inicijuoja Darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

32.27. organizuoja Darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

32.29. užtikrina paskirtų asignavimų Darželiui išlaikyti naudojimą sąmatose numatytoms priemonėms vykdyti, bei racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

32.30. organizuoja Darželio finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

32.31. koordinuoja darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

32.32. tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

32.33. sudaro Darželio vardu sutartis Darželio funkcijoms atlikti;

32.34. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

32.35. nustato direktoriaus pavaduotojams ir nepedagoginiams darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

32.36. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Darželio direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Darželyje, už demokratinį Darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Darželio veiklos rezultatus, už vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Darželio direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja kitas darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta jo pareigybės aprašyme.

35. Darželio direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto ir (arba) nediskredituoja Darželio autoriteto. Sprendimą dėl leidimo Darželio direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras.

36. Darbo tarybos, profesinių sąjungų veiklą Darželyje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

## V SKYRIUS DARŽELIO SAVIVALDA

37. Darželyje veikia šios savivaldos institucijos: Darželio taryba, Darželio pedagogų taryba.

38. Darželio taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Darželio savivaldos institucija sudaroma dvejų metų kadencijai. Taryba telkia Darželio vaikų tėvus, pedagogus, vietos bendruomenę demokratiniam Darželio valdymui, padeda spręsti Darželiui aktualius klausimus, atstovauja teisėtiems Darželio interesams.

39. Taryba sudaroma laikantis demokratinėlių rinkimų principų: procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo. Tarybą sudaro:

39.1. 3 darbuotojai, išrinkti visuotiniame Darželio darbuotojų susirinkime atviru balsavimu;

39.2. 3 vaikų tėvai, išrinkti Darželio vaikų tėvų konferencijoje. Darželio tėvų konferencijoje kiekvienos Darželio grupės tėvams atstovauja 3 tėvai, grupės komiteto nariai, išrinkti atviru balsavimu grupės tėvų susirinkime;

39.3. 1 Kvėdarnos seniūnijos išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguotas atstovas.

40. Į Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Tarybos nariu negali būti Darželio direktorius ir jo pavaduotojai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Tarybos veiklos kadencijos trukmė 2 metai. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės.

42. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams, kai dėl svarbių priežasčių Tarybos narys negali toliau eiti savo pareigų (išvyko, atsistatydino, negali pareigų eiti dėl sveikatos būklės, tėvas, kurio vaikas baigė Darželį), naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Darželio savivaldos institucija bendra tvarka esamos Tarybos kadencijos laikotarpiui.

43. Taryba paleidžiama, kai to reikalauja 2/3 Tarybos narių, kai į tris Tarybos posėdžius iš eilės nesusirinka 2/3 jos narių, kai likviduojamas Darželis.

44. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

45. Taryba pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.

46. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušaukti neeiliniai Tarybos posėdžiai. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Tarybos posėdžiai gali būti organizuojami tiesiogiai arba nuotoliniu būdu.

47. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Į posėdžius gali



būti kviečiami kiti Darželio savivaldos institucijų atstovai, vadovai, mokytojai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti asmenys. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

48. Taryba:

48.1. pritaria Darželio strateginiam planui, metinei veiklos programai, Nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Darželio direktoriaus;

48.2. teikia siūlymus Darželio direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, darželio vidaus struktūros tobulinimo;

48.3. inicijuoja šeimų ir Darželio bendradarbiavimą, teikia siūlymus dėl Darželio darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

48.4. aptaria siūlymus dėl mokymo priemonių užsakymo, gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

48.5. svarsto Darželio lėšų naudojimo klausimus;

48.6. svarsto mokytojų, tėvų savivaldos institucijų ar Darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

48.7. vertina Darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos ataskaitos teikia Savivaldybės merui Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

48.8. dalyvauja Darželiui renkantis veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, aptaria įsivertinimo rezultatus ir teikia siūlymus dėl Darželio veiklos tobulinimo;

48.9. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į Darželio mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

48.10. atlieka visuomeninę Darželio valdymo priežiūrą;

48.11. svarsto ir priima nutarimus kitais, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ar Darželio direktoriaus teikiamais, klausimais.

49. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius siūlo Tarybai svarstyti iš naujo.

50. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Darželio bendruomenei.

51. Darželio pedagogų taryba (toliau – Pedagogų taryba) – nuolat veikianti Darželio savivaldos institucija pedagogų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Darželyje dirbantys mokytojai, pagalbos vaikui specialistai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jei jis dirba grupėje ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytoju. Darželio direktoriaus negali būti Pedagogų tarybos nariu.

52. Pedagogų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams, atviru balsavimu, balsų dauguma renka Pedagogų taryba. Pedagogų tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems metams. Pedagogų tarybos pirmininkas, Pedagogų tarybos sekretorius gali būti renkamas tas pats asmuo dvi kadencijas iš eilės.

53. Pedagogų tarybos pirmininko ir sekretoriaus įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti pareigų (dėl sveikatos būklės, nutraukiama darbo sutartis ir kt.) ar atsistatydina. Naujas Pedagogų tarybos pirmininkas ir Pedagogų tarybos sekretorius renkamas artimiausiame Pedagogų tarybos posėdyje, kurį organizuoja atitinkamai Pedagogų tarybos sekretorius ar Pedagogų tarybos pirmininkas.

54. Pedagogų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, kalendorinių metų pabaigoje, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušaukti neeiliniai Pedagogų tarybos posėdžiai.

55. Pedagogų tarybos posėdžius šaukia Pedagogų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Pedagogų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pedagogų tarybos pirmininko balsas.

56. Į Pedagogų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kiti Darželio savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys.

57. Pedagogų tarybos dokumentus pagal Darželio dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Pedagogų tarybos sekretorius.

58. Pedagogų tarybos funkcijos:

58.1. svarsto ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, praktinius švietimo klausimus;

58.2. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

58.3. teikia siūlymus dėl Darželio metinės veiklos programos, strateginio plano, ugdymo plano ir aptaria jų įgyvendinimą;

58.4. analizuoja vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

58.5. dalyvauja planuojant Darželio veiklą, svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, vaikų ugdymo rezultatus;

58.6. aptaria skirtingų gebėjimų vaikų ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

58.7. deleguoja atstovus į Darželio mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, Darželio darbo grupes, komisijas;

58.8. nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus;

58.9. inicijuoja Darželio kaitos procesus, teikia siūlymus Darželio administracijai;

58.10. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios patirties sklaidą ir pedagoginių inovacijų diegimą Darželyje, teikia siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

58.11. analizuoja vaikų Darželio nelankymo priežastis;

58.12. teikia Darželio direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

58.13. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Darželio direktoriaus teikiamais, klausimais.

59. Darželyje gali veikti ir kitos mokytojų, vaikų tėvų savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus tvirtina Darželio direktorius.

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

60. Darželio darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjamą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

61. Darželio direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Darželio direktorius, vykdo jų vertinimą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

62. Darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

63. Darželio darbuotojų darbo užmokestį nustato Darželio direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Darželio darbo apmokėjimo sistema ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

64. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Darželio Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, vadovaudamasi Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

65. Darželio direktoriaus pareiginę algą nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ BEI DARŽELIO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

66. Darželio Savininko jai perduotas ir Darželio įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Darželio Savininkui, o Darželis šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Darželio lėšos:

67.1. valstybės biudžeto asignavimai;

67.2. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

67.3. Darželio pajamos už teikiamas paslaugas;

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

67.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

68. Darželio lėšos ir turtas naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Darželis jai reikalingas materialines vertybes įsigyja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Darželio buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Darželis gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

72. Darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Darželio vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

74. Darželio biudžetiniai metai – 12 mėnesių biudžetinis laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 d.

75. Valstybinę švietimo teikėjų veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija.

76. Darželio veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

77. Darželis turi interneto svetainę, adresu [www.saulute.silale.lm.lt](http://www.saulute.silale.lm.lt) atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia informaciją apie Darželio veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

78. Tėvams aktuali informacija pateikiama pranešimais elektroniniame dienyne ir Darželio interneto svetainėje.

79. Darželio nuostatus, jų pakeitimus, papildymus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

80. Darželio nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Darželio direktoriaus iniciatyva.

81. Darželio nuostatai registruojami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

83. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos ir savininko teisės turinčios institucijos teisės aktais.

84. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus ar jei Nuostatuose nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

---

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius

### DĖL ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

#### **1. Parengto sprendimo projekto tikslai.**

Šio sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatus.

#### **2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas**

Sprendimo projektą inicijavo Šilalės rajono savivaldybės meras. Lietuvos Respublikos Seimas 2023 m. lapkričio 16 d. priėmė Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo Nr. I-1113 pakeitimo įstatymą Nr. XIV-2241 (toliau – Pakeitimo įstatymas), kuriuo pakeitė dalį Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų (toliau – Biudžetinių įstaigų įstatymas). Biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimai pilna apimtimi įsigaliojo 2024 m. sausio 1 d.

Pakeitimo įstatymu buvo patikslinta biudžetinės įstaigos samprata; pakoreguotos biudžetinės įstaigos teisės ir pareigos; patikslintos biudžetinės įstaigos savininko teisės įgyvendinančios institucijos kompetencijos; nustatyti biudžetinės įstaigos nuostatų reikalavimai; įtvirtintos nuostatos dėl biudžetinės įstaigos vadovo priėmimo į pareigas ir jo kadencijų skaičiaus; nustatytos biudžetinės įstaigos vadovo kompetencijos bei pakeista daugelis kitų Biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų.

Sprendimo projektas parengtas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis.

#### **3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Nenumatoma.

#### **4. Laukiami rezultatai.**

Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatai atitiks teisės aktų reikalavimus ir bus išvengta teisinės kolizijos.

#### **5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą sprendimo projektą.**

Teisės aktų keisti nereikia.

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų  
projektų antikorupcinio  
vertinimo taisyklių  
1 priedas

**DĖL ŠILALĖS R. KVĖDARNOS DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus  
Vedėja Rasa Kuzminskaitė

(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtis			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Taip		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus Vedėja Rasa Kuzminskaitė  
(pareigos) (vardas ir pavardė)  
2024-06-12  
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Patarėjas (parengties pareigūnas) Mindaugas Mikutavičius  
(pareigos) (vardas ir pavardė)  
2024-06-12  
(parašas) (data)



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės r. Kvėdarnos darželio „Saulutė“ nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-06-14 Nr. T25-184
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-06-14 08:44
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-A
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-11-09 09:48 - 2025-11-08 09:48
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	3
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Nuostatai (Saulutė).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Aiškinamasis raštas (Saulutė).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Antikorupcinio vertinimo pažyma (Saulutė).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20240612.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-14)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-06-14 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-