

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA****SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ 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 14 d. potvarkį Nr. T3-237 „Dėl teikimo patvirtinti Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatus“, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorių pasirašyti Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ 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. T1-129 „Dėl Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ 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

## ŠILALĖS R. LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ (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, 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. Oficialusis pavadinimas – Šilalės lopšelis-darželis „Žiogelis“, Darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 290325230.

3. Darželio įsteigimo data: 1989 m. sausio 10 d. (Šilalės rajono liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto potvarkis Nr. 2P).

4. Darželio teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Darželio priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Darželio savininkas – Šilalės rajono savivaldybė, 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, keičia, papildo Darželio nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.2. priima sprendimą dėl Darželio buveinės pakeitimo;

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

8.4. priima sprendimą 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 kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Darželio 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 – Kovo 11-osios g. 22, Šilalė.

11. Darželio grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

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

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – grupinis mokymas.

15. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

16. Vykdoma švietimo programa – ikimokyklinio ugdymo.

17. Darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Darželio pavadinimu „ŠILALĖS LOPŠELIS DARŽELIS „ŽIOGELIS“, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. 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 IR FUNKCIJOS**

18. Darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Darželio veiklos rūšys:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. sportinis rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

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

19.3.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

20. Darželio veiklos tikslas – teikti kokybišką vaiko prigimtinius poreikius ir valstybinius standartus atitinkantį ikimokyklinį ugdymą, efektyviai įgyvendinti įtraukujį ugdymą, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti sąlygas tolimesniai sėkmingam ugdymui (-si) mokykloje.

21. Darželio veiklos uždaviniai:

21.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ugdymą, puoselėti visas vaiko galias (intelektines, emocines, kūrybines, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir kompetencijų ugdymą (-si);

21.2. padėti vaikui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias, teikiant vaikams būtiną švietimo, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

21.3. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinę saugumą, teikiant specialistų pagalbą;

21.4. kurti partneriškus vaiko, jo tėvų (globėjų) (toliau – tėvai) ir Darželio pedagogų santykius;

21.5. užtikrinti saugią ir palankią ugdymuisi ir darbui aplinką.

22. Darželio funkcijos:

22.1. rengia ir atnauja ikimokyklinio ugdymo programą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus;

22.2. rengia Darželio strateginį, metinį veiklos planus, įvertinusi švietimo būklę ir atsižvelgusi į Darželio bendruomenės švietimo poreikius;

22.3. sudaro mokymo (ugdymo) sutartis, įgyvendina ikimokyklinio ugdymo programą, mokymo (ugdymo) sutartyje sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.4. tobulina ugdymo turinį į ugdymo programas integruojant sveikatingumo, socialinio emocinio ugdymo, etnokultūros, ekologinio ugdymo pradmenis;

22.5. skatina vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, siekia atskleisti ir ugdyti jo gebėjimus, puoselėti individualybę;

22.6. vykdo įtraukijį ugdymą, atlieka vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.7. individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgiant į individualius vaiko gebėjimus, šalina ugdymosi netolygumus, sudaro galimybes vaikui laiku pasiekti mokyklinę brandą;

22.8. organizuoja tėvų pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. sudaro palankias sąlygas vaikų kultūros plėtrai, pilietiškumo ugdymui, perduoda tautos tradicijas, papročius;

22.10. ugdymo procesą organizuoja atsižvelgdama į individualius vaikų raidos skirtumus, taiko ugdymo metodus, atitinkančius vaikų amžių, individualius poreikius bei ugdymo srities specifiką;

22.11. plėtoja individualius vaikų gebėjimus, ugdo kompetencijas, laiduojančias sėkmingą tolimesnį vaikų ugdymą (-sį);

22.12. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių sveikatos priežiūrą;

22.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.14. sudaro sąlygas pedagogų ir kitų darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

22.15. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;

22.16. organizuoja ugdytinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.17. teikia konsultacijas tėvams;

22.18. viešai skelbia informaciją apie Darželio veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

22.20. tvarko Mokinių ir Pedagogų registrą;

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

22.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

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

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

23.2. gauti informacinę, konsultacinę ir teisinę pagalbą;

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

- 23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
- 23.7. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fizineis asmenimis, susijusiais su Darželio veikla;
- 23.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.9. teikti papildomas švietimo paslaugas, kurių kainas, įkainius ir tarifus nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Savivaldybės taryba;
- 23.10. sudaryti mokymo ir kitas sutartis, susitarimus;
- 23.11. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Darželio reikmėms, nepažeisdama teisės aktų;
- 23.12. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 23.13. teikti projektus bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui dėl finansuotinių Darželio programų ir projektų;
- 23.14. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;
- 23.15. 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;
- 23.16. naudotis kitomis teisės aktų nustatytais teisėmis.
- 24. Darželio pareigos:
  - 24.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
  - 24.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
  - 24.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
  - 24.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
  - 24.5. 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;
  - 24.6. sudaryti sąlygas traukiamam ugdymui (-si) pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;
  - 24.7. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;
  - 24.8. teikti informaciją visuomenei apie Darželio veiklą;
  - 24.9. užtikrinti Nuostatuose ir kituose teisės aktuose reglamentuotų Darželio tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
  - 24.10. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.
- 25. Mokytojų, ugdytinių, tėvų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Darželio vidaus dokumentai ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

#### **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 pratęsiami, 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 mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.5. 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;

32.6. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

32.17. sudaro Darželio vardu sutartis Darželio funkcijoms atlikti;

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

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

32.20. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

32.22. atstovauja Darželiui kitose institucijose;

32.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

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

32.25. 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;

32.26. organizuoja Darželio finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

32.27. 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;

32.28. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo programų rengimą ir jų įgyvendinimą, užtikrina švietimo kokybę;

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

32.30. 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;

32.31. 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.

## **V SKYRIUS DARŽELIO SAVIVALDA**

36. 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. Taryba sudaroma laikantis demokratinų rinkimų principų, procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo.

37. Tarybą sudaro:

37.1. 5 darbuotojai, išrinkti visuotiniame Darželio darbuotojų susirinkime atviru balsavimu;

37.2. 5 vaikų tėvai, išrinkti Darželio vaikų tėvų konferencijoje. Darželio vaikų tėvų konferencijoje kiekvienos Darželio grupės vaikų tėvams atstovauja 3 tėvai, išrinkti atviru balsavimu grupės vaikų tėvų susirinkime;

37.3. vienas Šilalės miesto seniūnijos išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguotas atstovas.

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

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

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

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

42. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Taryba pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.

43. 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.

44. 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 dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

45. Taryba:

45.1. teikia pasiūlymus dėl Darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;



45.2. pritaria Darželio strateginiam planui, metinei veiklos programai, Darželio nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Darželio direktoriaus;

45.3. svarsto Darželio lėšų naudojimo klausimus;

45.4. 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;

45.5. teikia siūlymus Darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

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

45.9. aptaria siūlymus dėl mokymo priemonių pirkimo, mokamų neformaliojo švietimo veiklų vykdymo ir renginių organizavimo;

45.10. atlieka visuomeninę Darželio valdymo priežiūrą;

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

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

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

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

48. Darželio pedagogų taryba (toliau – Pedagogų taryba) – nuolat veikianti Darželio savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Darželyje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jei jis dirba grupėje ikimokyklinio ugdymo mokytoju. Direktoriaus dalyvavimą taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

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

50. 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.

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

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

53. Pedagogų tarybos dokumentus pagal Darželio dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisyklės tvarko Pedagogų tarybos sekretorius.

54. Pedagogų tarybos funkcijos:

54.1. svarsto ikimokyklinio ugdymo programos įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

54.2. priima sprendimus dėl vaikų pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

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

54.4. inicijuoja Darželio kaitos procesus, teikia siūlymus Darželio tarybai ir Darželio direktoriui ir (ar) direktoriaus pavaduotojams;

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

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

54.7. analizuoja vaikų Darželio nelankymo priežastis;

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

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

54.10. teikia Darželio direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Darželio mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

54.11. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Darželio direktoriaus ir jo pavaduotojo teikiamais, klausimais.

55. Darželyje gali veikti ir kitos mokytojų, vaikų tėvų savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus, suderinęs su Taryba, tvirtina Darželio direktorius.

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

56. Darželio darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą 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.

57. 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.

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

59. 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.

60. 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.

61. 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, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR DARŽELIO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

62. 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.

63. Darželio lėšos:

63.1. valstybės biudžeto asignavimai

63.2. Savivaldybės biudžeto asignavimai

63.3. Darželio pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

66. 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.

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

68. Darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

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

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

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

77. 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.

78. 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.

79. 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 LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

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

Šio sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ 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 lopšelio-darželio „Žiogelis“ 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 LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ 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<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> netenkina       |
| 4.       | Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)  |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina       |
| 5.       | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas   |  |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina       |

|     |   |      |  |   |
|-----|---|------|--|---|
| 6.  | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtis  |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 7.  | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas  |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 8.  | Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka   |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 9.  | Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto:<br>9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą;<br>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;<br>9.3. narių skyrimo mechanizmas;<br>9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė;<br>9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu;<br>9.6. individuali narių atsakomybė |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><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<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 11. | Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma  |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><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<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 13. | Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes  |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 14. | Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką  |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><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<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 16. | Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės   |      |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> netenkina |
| 19. | Kiti svarbūs kriterijai   | Nėra |  | <input checked="" type="checkbox"/> tenkina<br><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)  
2024-06-14  
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Patarėjas (parengties pareigūnas) Mindaugas Mikutavičius  
(pareigos) (vardas ir pavardė)  
2024-06-14  
(parašas) (data)



| DETALŪS METADUOMENYS   |  |
|--|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai)  | Šilalės rajono savivaldybė                                     |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)   | Dėl Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatų patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris  | 2024-06-18 Nr. T25-194   |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | -  |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo  | ADOC-V1.0  |
| Parašo paskirtis   | Registravimas  |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos  | Sandra Balčienė Tarybos sekretorius                            |
| Parašo sukūrimo data ir laikas   | 2024-06-18 09:56   |
| Parašo formatas  | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                |
| Laiko žymoje nurodytas laikas  |  |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją  | EID-SK 2016  |
| Sertifikato galiojimo laikas   | 2022-09-15 12:09 - 2027-09-14 23:59                            |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -  |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius  | 3  |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius   | 0  |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)   | -  |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)  | Nuostatai (Žiogelis) (2).docx                                  |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris   | -  |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)   | -  |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)  | Aiškinamasis raštas (Žiogelis).docx                            |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris   | -  |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)   | -  |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)  | Antikorupcinio vertinimo pažyma (Žiogelis).docx                |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris   | -  |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20240612.1  |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-19)      |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2024-06-19 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė                |
| Paieškos nuoroda   | -  |
| Papildomi metaduomenys   | -  |