

# Dokumento nuorašas

Dokumento sudarytojas (-ai)	Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, A. Vola no g. 2, LT-01516 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SIMNO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS REO RGANIZAVIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-08-01 03:00 (GMT+03:00), V-889
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo r egistracijos numeris	-
Dokumento formatas	ADOC-V1.0
Parašas #1	
Parašo galiojimas	Šis parašas galioja
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pa reigos	ALGIRDAS MONKEVIČIUS, ministras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-01 16:15 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-01 16:15 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo ce ntras prie LR VRM, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-17 07:41 (GMT+02:00) - 2022-01-16 07:41 (GMT+02:00)
Parašas #2	
Parašo galiojimas	Šis parašas galioja
Parašo paskirtis	Registracija
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pa reigos	KRISTINA MAKUSKIENĖ, specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-01 16:26 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T

Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-01 16:26 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-01-16 13:21 (GMT+02:00) - 2020-01-16 13:21 (GMT+02:00)
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento priedo pavadinimas	appendices/Alytaus_PRC_istatai(JAR).docx
Pagrindinio dokumento priedo pavadinimas	appendices/Etatų sąrašas_APRC_ŽŪM(06.2 1).xlsx
Pagrindinio dokumento priedo pavadinimas	appendices/Reorganiz sąlyg(Simno)GALUTINIS.docx
Pagrindinio dokumento priedo pavadinimas	appendices/STRUKTŪRA 2019_1 priedas(Simno).pdf
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Nuorašo suformavimo data ir laikas	2019-08-02 08:13:20 (GMT+03:00)



## LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL SIMNO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS REORGANIZAVIMO

2019 m. rugpjūčio 1 d. Nr. V-889  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 9 punktu ir 15 straipsniu ir įgyvendindamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimą Nr. 418 „Dėl sutikimo reorganizuoti viešąją įstaigą Simno žemės ūkio mokyklą“:

1. R e o r g a n i z u o j u viešąją įstaigą Simno žemės ūkio mokyklą jungimo būdu – prijungiant prie reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro.
2. T v i r t i n u pridedamus:
  - 2.1. Simno žemės ūkio mokyklos reorganizavimo sąlygas;
  - 2.2. Alytaus profesinio rengimo centro įstatus.
3. Į g a l i o j u Simno žemės ūkio mokyklos direktorių Gintautą Radžiukyną:
  - 3.1. per 5 dienas nuo šio įsakymo priėmimo dienos pateikti šį įsakymą Juridinių asmenų registrui;
  - 3.2. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į Juridinių asmenų registrą, kad iki 2019 m. rugpjūčio 31 d. Simno žemės ūkio mokykla būtų išregistruota iš Juridinių asmenų registro ir atlikti kitus veiksmus susijusius su šios įstaigos išregistravimu.
4. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. V-961 „Dėl biudžetinės įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos pertvarkymo“ 2 punktą.
5. N u s t a t a u, kad šio įsakymo 4 punktą įsigalioja 2019 m. rugsėjo 1 dieną.

Laikinais einantis švietimo, mokslo ir sporto ministro pareigas



Algirdas Monkevičius



# **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SIMNO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS REORGANIZAVIMO SĄLYGOS**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos reorganizavimo sąlygos (toliau – Reorganizavimo sąlygos) nustato viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos reorganizavimo prijungimo būdu tvarką.

2. Reorganizavimo sąlygos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimu Nr. 418 „Dėl sutikimo reorganizuoti viešąją įstaigą Simno žemės ūkio mokyklą“ ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

## **II SKYRIUS DUOMENYS APIE REORGANIZUOJAMĄ IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIĄ VIEŠĄSIAS ĮSTAIGAS**

3. Reorganizuojama įstaiga – viešoji įstaiga Simno žemės ūkio mokykla:

3.1. teisinė forma – viešoji įstaiga;

3.2. buveinės adresas – Alytaus r., Simnas, Ateities g. 10;

3.3. juridinio asmens kodas – 190961163;

3.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Simno žemės ūkio mokyklą – Juridinių asmenų registras.

4. Reorganizavime dalyvaujanti įstaiga – viešoji įstaiga Alytaus profesinio rengimo centras:

4.1. teisinė forma – viešoji įstaiga;

4.2. buveinės adresas – Alytus, Putinų g. 40;

4.3. juridinio asmens kodas – 300039337;

4.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Alytaus profesinio rengimo centrą – Juridinių asmenų registras.

## **III SKYRIUS REORGANIZAVIMO BŪDAS. PASIBAIGIANTI VIEŠOJI ĮSTAIGA, PO REORGANIZAVIMO TĘSIANTI VEIKLĄ VIEŠOJI ĮSTAIGA**

5. Reorganizavimo būdas – prijungimas. Viešoji įstaiga Simno žemės ūkio mokykla reorganizuojama prijungiant prie viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro.

6. Po reorganizavimo pasibaigianti viešoji įstaiga – Simno žemės ūkio mokykla. Po reorganizavimo tęsianti veiklą įstaiga – viešoji įstaiga Alytaus profesinio rengimo centras.

## **IV SKYRIUS PASIBAIGIANČIOS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKO TAPIMO PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIOS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DALININKU TVARKA, SĄLYGOS IR TERMINAI**



7. Pasibaigiančios viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos savininkas yra valstybė, o savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija. Reorganizavime dalyvaujanti viešoji įstaiga Alytaus profesinio rengimo centras yra valstybinė mokykla, o valstybės, kaip dalininkės, teises ir pareigas įgyvendina Švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir Lietuvos inžinerinės pramonės asociacija „Linpra“.

8. Po reorganizavimo veiksianti viešoji įstaiga Alytaus profesinio rengimo centras bus valstybinė mokykla. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimo Nr. 418 „Dėl sutikimo reorganizuoti viešąją įstaigą Simno žemės ūkio mokyklą“ 2 punktu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerija įgyvendins valstybės, kaip po reorganizavimo veiksiančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro dalininkės, teises ir pareigas. Viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos savininko Lietuvos Respublikos valstybės įnašas 2019 m. rugpjūčio 30 d. perdavimo-priėmimo aktu perduodamas po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai Alytaus profesinio rengimo centrui.

## **V SKYRIUS**

### **MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIOS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS PEREINA PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIAI VIEŠAJAI ĮSTAIGAI, TURTO, PRIEVOLIŲ, DOKUMENTŲ, TEISIŲ BEI PAREIGŲ PERĖMIMAS**

9. Po reorganizavimo pasibaigiančios viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos teisės ir pareigos 2019 m. rugsėjo 1 d. pereina po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai Alytaus profesinio rengimo centrui. Iki 2019 m. rugpjūčio 31 d. po reorganizavimo pasibaigianti viešoji įstaiga Simno žemės ūkio mokykla turi būti išregistruota iš Juridinių asmenų registro. Iki 2019 m. rugpjūčio 31 d. po reorganizavimo veiksiančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro pakeisti įstatai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre.

10. Reorganizuojama viešoji įstaiga Simno žemės ūkio mokykla iki 2019 m. rugpjūčio 31 d. baigia komplektuoti dokumentų fondus, atlieka dokumentų vertės ekspertizę, sudaro bylų apskaitos dokumentus (bylų apyrašus, sąrašus ir kt.). Trumpai saugomus dokumentus, kurių saugojimo terminas pasibaigęs, sunaikina surašydami dokumentų naikinimo aktą.

11. Po reorganizavimo pasibaigiančios viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos nuolat ir ilgai saugomi dokumentai bei trumpai saugomi dokumentai, kurių saugojimo terminas nesibaigė, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka iki 2019 m. rugpjūčio 31 d. perduodami toliau saugoti po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai Alytaus profesinio rengimo centrui.

12. Reorganizavimo metu atliekama reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos nuosavybės teise priklausančio ir panaudos pagrindais valdomo trumpalaikio materialiojo turto, ilgalaikio materialiojo turto, finansinio turto ir nematerialiojo turto inventorizacija. Inventorizacija atliekama iki 2019 m. liepos 31 d. Už inventorizacijos atlikimą ir inventorizacijos apyrašų parengimą atsako viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos vadovas.

13. Reorganizuojamos Simno žemės ūkio mokyklos nuosavas trumpalaikis materialusis turtas, ilgalaikis materialusis turtas, finansinis turtas ir / ar nematerialusis turtas, prieš tai suderinus su Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, perduodamas perdavimo ir priėmimo aktais po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai Alytaus profesinio rengimo centrui.



14. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos patikėjimo teisės pagrindais valdomas nekilnojamasis turtas, kuris bus reikalingas po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai Alytaus profesinio rengimo centro veiklai vykdyti, po reorganizavimo perduodamas teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos kreditorių reikalavimai ir mokėtinos sumos pereina po reorganizavimo veiksiančiai viešajai įstaigai Alytaus profesinio rengimo centrui.

16. Visas reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos prievolės, teisės ir pareigos (įskaitant, bet neapsiribojant: teisės ir pareigos, kylančias iš mokymo sutarčių ir kitų sutarčių; prievolės mokėti atitinkamas įmokas, mokesčius, baudas, delspinigius mokesčių administratoriui, Valstybinio socialinio draudimo fondui ir kitoms valstybės institucijoms) perima po reorganizavimo veikianti viešoji įstaiga Alytaus profesinio rengimo centras.

17. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos antspaudai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinami po to, kai pasirašomi turto ir dokumentų perdavimo ir priėmimo aktai bei kiti dokumentai ir įstaiga yra išregistruojama iš Juridinių asmenų registro.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Reorganizavimo metu papildomų teisių viešųjų įstaigų vadovams ir kitiems organams nesuteikiama.

19. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos ir reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro vadovai teisės aktų nustatyta tvarka praneša apie parengtas Reorganizavimo sąlygas ir raštu informuoja visus kreditorius vieną kartą bei ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną pateikia jas Juridinių asmenų registru.

20. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos vadovas apie sprendimą dėl Simno žemės ūkio mokyklos reorganizavimo raštu praneša kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos. Po sprendimo dėl reorganizavimo priėmimo naujai priimti mokyti mokiniai, taip pat nedelsiant raštu turi būti informuojami apie sprendimą reorganizuoti viešąją įstaigą Simno žemės ūkio mokyklą.

21. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos ir reorganizavime dalyvaujančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro vadovai apie reorganizavimą informuoja darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka ir teikia pasiūlymus dėl darbo po reorganizavimo veiksiančioje viešojoje įstaigoje Alytaus profesinio rengimo centre. Perteklinių darbo funkcijų atveju darbuotojai atrenkami pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 3 ir 4 dalyse nustatytus kriterijus.

22. Viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro vadovas iki 2019 m. rugpjūčio 31 d. Juridinių asmenų registre įregistruoja po reorganizavimo veiksiančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro pakeistus įstatus.

23. Reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos vadovas iki 2019 m. rugpjūčio 31 d. išregistruoja iš Juridinių asmenų registro po reorganizavimo pasibaigiančią viešąją įstaigą Simno žemės ūkio mokyklą ir atlieka visus kitus su įstaigos išregistravimu susijusius veiksmus.

24. Reorganizavimo metu užtikrinamas reorganizuojamos viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos veiklos tęstinumas, uždavinių, funkcijų ir įsipareigojimų vykdymas, darbuotojų socialinė apsauga.

25. Po reorganizavimo veiksiančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

26. Po reorganizavimo veiksiančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro struktūra nurodyta Reorganizavimo sąlygų 1 priede.

27. Po reorganizavimo veiksiančios viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo centro pareigybių sąrašas nurodytas Reorganizavimo sąlygų 2 priede.

Viešosios įstaigos Alytaus profesinio rengimo  
centro direktorius

Vytautas Zubrus

Viešosios įstaigos Simno žemės ūkio mokyklos  
direktorius

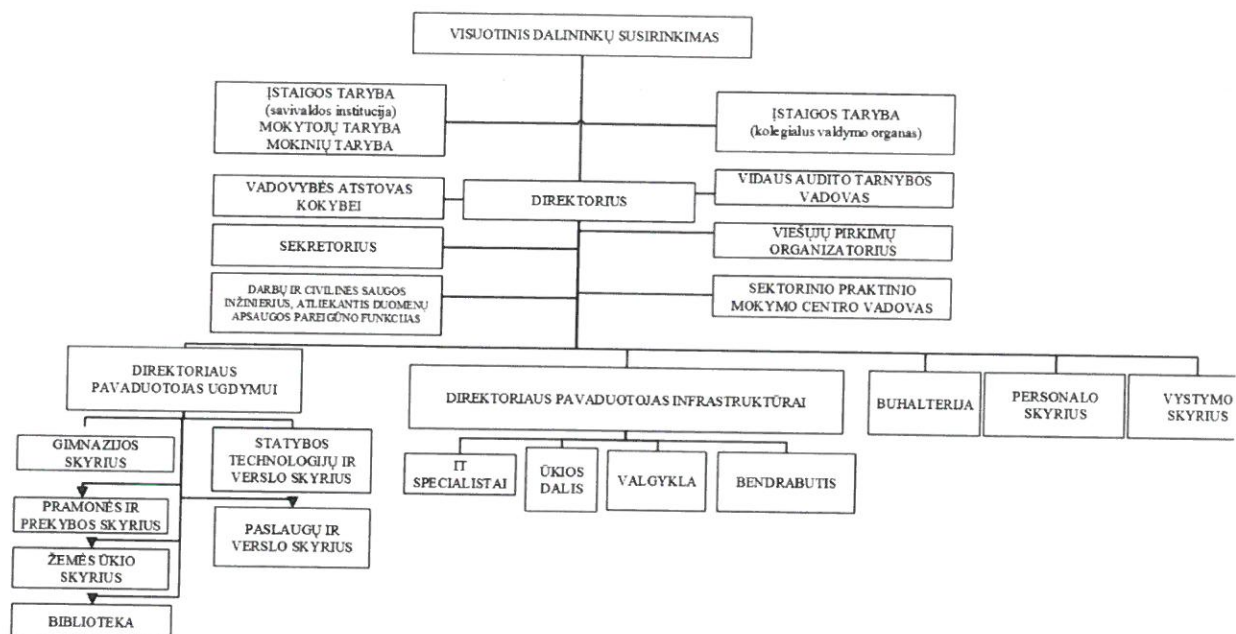
Gintautas Radžiukynas

---



## ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO STRUKTŪRA

Priedas Nr. 1



# ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Struktūrinis vienetas arba darbuotojų grupės	Pareigybė	Etatinių vienetų skaičius
1.	Vadovai	Direktorius	1
2.	Vadovų pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	1
		Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	1
3.	Skyrių, sektorių, kitų padalinių viršininkai, vedėjai	Vyr. finansininkas	1
		Gimnazijos skyriaus vedėjas	1
		Paslaugų verslo skyriaus vedėja	1
		Pramonės ir prekybos skyriaus vedėja	1
		Statybos technologijų ir verslo skyriaus vedėja	1
		Sektorinio praktinio mokymo centro vadovas	1
		Žemės ūkio skyriaus vedėjas	1
		Sektoriaus vadovas	3
		Sektoriaus vadovas (pataisos namai)	0,5
		Plėtros (vystymo) skyriaus vedėjas	1
		Dirbtuvių vedėjas	1
		Bibliotekos vedėjas	1
		Valgyklos vedėjas	1
		Personalo vedėjas	1
		Vidaus audito tarnybos vadovas	1
4.	Specialistai pedagogai	Psichologas	1
		Socialinis pedagogas	3,5
		Bendrabučio auklėtojas	4
		Specialusis pedagogas	1
		Metodininkas	2
		Vairavimo instruktorius	3
		<b>Bendrojo ugdymo mokytojai</b>	<b>39,02</b>
		<b>Profesinio mokymo mokytojai</b>	<b>87,02</b>
5.	Kiti specialistai	Buhalteris	3
		Ekonomistas	1
		Projekto vadovas	1
		Personalo specialistas	0,75
		Darbų ir civilinės saugos inžinierius	1
		Viešųjų pirkimų organizatorius	1
		IT specialistas	3,5
		Mechanikas	2
		Bibliotekininkas	1,75
6.	Kvalifikuoti darbuotojai	Sekretorius	1
		Mokymo dalies administratorius	1
		Padėjėjas ūkio reikalms	3
		Archyvaras	1
		Laborantas	8,75
		Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkai (elektrikas, santechnikas)	7,5
		Mokytojo padėjėjas	1
		Sandėlininkas	1
		Vairuotojas	4

		Virėjas	7
		Šaltkalvis	2
7.	Darbininkai	Rūbininkas	1,5
		Sargas budėtojas	18
		Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkas	7
		Kiemsargis	4
		Valytojas	19,25
		Pagalbinis virtuvės darbininkas	3,5
		Iš viso etatų skaičius:	



PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo  
ir sporto ministro

2019 m. rugpjūčio 1 d.

įsakymu Nr. V- 889

## ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus profesinio rengimo centro įstatuose (toliau – Įstatai) nustatoma Alytaus profesinio rengimo centro (toliau – Įstaiga) teisinė forma, priklausomybė, savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija, buveinė, mokyklų grupė, paskirtis, mokymo kalba, mokymosi forma (-os), profesinio mokymo organizavimo formos, mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), veiklos teisinis pagrindas, veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, asmens tapimo dalininku ir dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, jo sušaukimo ir sprendimų priėmimo, Įstaigos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka, dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkams tvarka, viešųjų pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka, filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka, Įstaigos veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka, mokytojų atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė, Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Oficialusis profesinio mokymo įstaigos pavadinimas – Alytaus profesinio rengimo centro, trumpasis pavadinimas – Alytaus PRC. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 300039337.

3. Įstaiga veiklą pradėjo – 2004 metais.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.

5. Įstaigos dalininkai yra: Lietuvos Respublika (toliau – valstybė), Lietuvos inžinerinės pramonės asociacija „Linpra“ (juridinio asmens kodas – 121895717).

6. Valstybės kaip Įstaigos dalininkės teisės ir pareigos įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, juridinio asmens kodas 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

7. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga. Įstaigos pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo įstaiga, teikianti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.

8. Įstaigos buveinės adresas – Alytus, Putinų g. 40.

9. Įstaiga turi padalinius:

9.1. Pramonės ir prekybos skyrių, įsteigtą 2004 metais, buveinės adresas – Alytus, Putinų g. 40. Pramonės ir prekybos skyriuje mokymas vykdomas pagal pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas. Mokymo vietos adresas – Alytus, Putinų g. 40;

9.2. Paslaugų verslo skyrių, įsteigtą 2004 metais, buveinių adresai – Alytus, A. Sakalausko g. 10, Alytus, A. Sakalausko g. 12 ir Alytus, Ulonų g. 8A. Paslaugų verslo skyriuje mokymas vykdomas pagal pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas. Mokymo vietų adresai – Alytus, A. Sakalausko g. 10, Alytus, A. Sakalausko g. 12 ir Alytus Ulonų g. 8A;

9.3. Statybos technologijų ir verslo skyrių, įsteigtą 2004 metais, buveinės adresas – Alytus, A. Jonyno g. 12A. Statybos technologijų ir verslo skyriuje mokymas vykdomas pagal pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas. Mokymo vietos adresas – Alytus, A. Jonyno g. 12A, Prienu r. sav., Balbieriškio mstl., Klevų g. 31;

9.4. Žemės ūkio skyrių, įsteigtą 2019 metais, buveinės adresas – Alytaus r. sav., Simnas, Ateities g. 10. Žemės ūkio skyriuje mokymas vykdomas pagal pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas. Mokymo vietos adresas – Alytaus r. sav., Simnas, Ateities g. 10.



10. Įstaigos bendrabučių buveinių adresai – Alytus, Putinų g. 40, Alytus, A. Jonyno g. 12 ir Alytaus r. sav., Simnas, Ateities g. 6.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio, tęstinio bei neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programas, išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

13. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis ir neakivaizdinis mokymo proceso organizavimo būdas;

13.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

14. Profesinio mokymo organizavimo formos:

14.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;

14.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.

15. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį bei teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaigos veiklos laikotarpis neribojamas, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaiga yra paramos gavėja. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, savo atributiką.

16. Įstaiga savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Įstatais. Nuteistųjų profesinį mokymą organizuoja pagal Nuteistųjų profesinio mokymo organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 30 „Dėl suimtųjų ir nuteistųjų bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo organizavimo“.

## **II SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Įstaiga turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

18. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

19. Įstaigos pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.

20. Įstaigos kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):

20.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);

20.2. vidurinis ugdymas (85.31.20);

20.3. kitas mokymas (85.5);

20.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);

20.5. kultūrinis švietimas (85.52);

20.6. vairavimo mokyklų veikla (85.53);

20.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

20.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).

21. Įstaigos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.

22. Įstaigos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

22.1. augalininkystė ir gyvulininkystė, medžioklė ir susijusių paslaugų veikla (01);

22.2. maisto produktų gamyba (10);

22.3. drabužių siuvimas (gamyba) (14);



- 22.4. medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16);
- 22.5. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas (18);
- 22.6. guminių ir plastikinių gaminių gamyba (22);
- 22.7. metalo gaminių, išskyrus mašinas ir įrenginius, gamyba (25);
- 22.8. baldų gamyba (31);
- 22.9. kita gamyba (32);
- 22.10. mašinų ir įrangos remontas ir įrengimas (33);
- 22.11. pastatų statyba (41);
- 22.12. specializuota statybos veikla (43);
- 22.13. variklinių transporto priemonių ir motociklų didmeninė ir mažmeninė prekyba bei remontas (45);
- 22.14. mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekyba (47);
- 22.15. sausumos transportas ir transportavimas vamzdiniais (49);
- 22.16. apgyvendinimo veikla (55);
- 22.17. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56);
- 22.18. kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla (62);
- 22.19. nekilnojamojo turto operacijos (68);
- 22.20. nuoma ir išperkamoji nuoma (77);
- 22.21. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88);
- 22.22. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla (91);
- 22.23. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93);
- 22.24. kompiuterių ir asmeninių bei namų ūkio reikmenų taisymas (95);
- 22.25. kita asmenų aptarnavimo veikla (96).
23. Įstaiga turi teisę užsiimti ir kita įstatymų nedraudžiama ūkine-komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslu. Įstaiga ūkinę-komercinę veiklą, kuriai teisės aktų nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik nustatyta tvarka ją gavusi.
24. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
25. Įstaigos uždaviniai:
- 25.1. teikti vidurinį ir pagrindinį ugdymą, formalųjį pirminį, tęstinį ir neformalųjį tęstinį profesinį mokymą;
- 25.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;
- 25.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 25.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;
- 25.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.
26. Įstaigos funkcijos:
- 26.1. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas;
- 26.2. pagrindinį, vidurinį ugdymą ir formalųjį pirminį, tęstinį bei neformalųjį tęstinį profesinį mokymą organizuoti bei profesinio mokymo programas rengti pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme, Neįgalųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 26.3. organizuoti ugdymo ir mokymo procesą;
- 26.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;
- 26.6. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;
- 26.7. sudaryti sąlygas Įstaigos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
- 26.8. atlikti Įstaigos vidaus vertinimą;
- 26.9. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;



- 26.10. užtikrinti pagrindinio, vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo kokybę;
- 26.11. viešai skelbti informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 26.12. atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.
- 27. Įstaiga atitinkamo lygio kvalifikacijos ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 28. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, turi teisę:
  - 28.1. vykdyti pagrindinį, vidurinį ugdymą, formalųjį pirminį, tęstinį bei neformalųjį tęstinį profesinį mokymą;
  - 28.2. parinkti profesinio mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 28.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas ir (ar) jų modulius, dalyvauti rengiant profesinius standartus;
  - 28.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 28.5. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;
  - 28.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;
  - 28.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;
  - 28.8. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas;
  - 28.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Įstaigos veiklos tikslu;
  - 28.10. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 28.11. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
  - 28.12. gavus asmens kompetencijų įvertinimo rezultatus, suteikti asmeniui kvalifikaciją arba jos dalies kompetencijas;
  - 28.13. įskaityti asmens bendrojo ugdymo technologijų dalykų mokymosi, asmens neformaliojo tęstinio profesinio mokymosi ar savišvietos būdais įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 28.14. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
- 29. Įstaigos pareigos:
  - 29.1. turėti licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą bei užtikrinti profesinio mokymo kokybę;
  - 29.2. informuoti Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą ir visuomenę apie profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, valstybės skirtų lėšų naudojimą, apie Įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą, Įstaigos išorinio kokybės įvertinimo bei vidinės veiklos kokybės užtikrinimo rezultatus;
  - 29.3. laiku teikti atitinkamoms institucijoms informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;
  - 29.4. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;
  - 29.5. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas, užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitiktį profesiniams standartams, nuolatinį mokymo turinio ir mokymo metodų atnaujinimą;
  - 29.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Įstaigos dalininkams, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Įstatuose bei teisės aktuose nustatyta tvarka;



29.7. sudaryti sąlygas mokytojams, direktoriui ir kitiems ugdymo ir mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją;

29.8. vykdyti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### IV SKYRIUS

### **TAPIMO ĮSTAIGOS DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA**

30. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo (toliau – asmuo), kuris Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatų ar įstatymų nustatyta tvarka.

31. Įstaigos dalininkas gali būti fizinis arba juridinis asmuo ar juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija. Reikalavimus valstybės ir savivaldybės profesinio mokymo įstaigos dalininkams tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

32. Tas pats fizinis arba juridinis asmuo, taip pat juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija, išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančias valstybės ar savivaldybės institucijas ir įstaigas, negali būti daugiau kaip dviejų valstybės ar savivaldybės profesinio mokymo įstaigų dalininku, turinčiu daugiau kaip pusę balsų dalininkų susirinkime.

33. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

33.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) eurai ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

33.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

33.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

34. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

34.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos direktoriui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

34.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

35. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 33.3. papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 34.1. papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 33.3. papunkčio nuostatas ar 34.1. papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 34.2. papunkčio nuostatas.

36. Atlikus Įstatų 35 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

37. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Valstybės ir savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar kitaip perleistos kitiems juridiniams asmenims



Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais. Kiti Įstaigos dalininkai dalininko teises parduoda tokia tvarka:

37.1. apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą);

37.2. Įstaigos direktorius per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 45 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti;

37.3. visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškęjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui.

38. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

38.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

38.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas, surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (savininkas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

## **V SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

39. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

39.1. direktoriaus parengtą ir Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) patvirtintą Įstaigos strateginį veiklos planą;

39.2. direktoriaus patvirtintą Įstaigos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

39.3. direktoriaus patvirtintą Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija) ir Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

40. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

41. Įstaiga turi aukščiausią organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, kolegialų valdymo organą – Įstaigos tarybą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos direktorių.

42. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

42.1. keisti Įstaigos įstatus;

42.2. spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

42.3. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

42.4. skirti ir atleisti iš pareigų Įstaigos direktorių, nustatyti jo atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas teisės aktų nustatyta tvarka. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia;

42.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

42.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, įkeitimo, perdavimo pagal panaudos sutartis;

42.7. steigti arba likviduoti Įstaigos filialus ir atstovybes;

42.8. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

42.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

42.10. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

42.11. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;



42.12. nustatyti Įstaigos veiklos rodiklius;  
 42.13. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;  
 42.14. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 6 dalyje, atvejais ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

42.15. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;  
 42.16. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;  
 42.17. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;  
 42.18. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

42.19. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;  
 42.20. priimti sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11<sup>1</sup> straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

42.21. įvertinus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) siūlymus, tvirtinti Įstaigos direktoriaus pateiktą Įstaigos metinės veiklos ataskaitą;

42.22. tvirtinti Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) metinę veiklos ataskaitą;  
 42.23. nustatyti specialiuosius reikalavimus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariams ir tvirtinti tarybos sudėtį ir viešai ją skelbti;

42.24. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstatuose;

42.25. spręsti kitus Įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

43. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai.

44. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos direktorius eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos dalininkų (-o) bei direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

46. Įstaigos dalininkai turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio darbotvarkės klausimo ir pateikti savo sprendimą Įstaigos direktoriui. Dalininko sprendimas turi būti pasirašytas. Sprendimas, atsiųstas elektroninių ryšių priemonėmis, turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Įstaigos direktorius dalininko sprendimą pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui posėdžio metu. Dalininko, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikęs savo sprendimą raštu, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas dalininkas balsavo raštu.

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, valstybė arba savivaldybė, arba jos kartu, jeigu ir valstybė, ir savivaldybė yra tos pačios Įstaigos dalininkės, turi sprendžiamąjo balso teisę, šiais klausimais negali būti priimtas kitoks sprendimas, negu tas, už kurį balsuoja valstybė ar savivaldybė, o jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamąjo balso teisę turi valstybė. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus sprendžiant 42.6., 42.8., 42.9., 42.10. punktuose numatytus klausimus, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją, kuri turi du balsus.



48. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) atlieka Švietimo įstatyme nustatytas ir šias funkcijas:

48.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

48.2. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus Įstaigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Įstaigos savininkui (visuotiniam dalininkų susirinkimui);

48.3. nustato Įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

48.4. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja Švietimo, mokslo ir sporto ministeriją;

48.5. svarsto Įstaigos direktoriaus pateiktą Įstaigos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

48.6. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos direktoriaus pateiktos Įstaigos metinės veiklos ataskaitos;

48.7. savo sprendimus skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja visuotinį dalininkų susirinkimą;

48.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.

49. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) sudėtį iš 9 deleguotų narių. Šią tarybą sudaro vienas mokinių atstovas, vienas mokytojų atstovas, vienas kitų darbuotojų atstovas, vienas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, vienas regiono tarybos atstovas.

50. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo. Šios tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus tarybos nariams nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

51. Vieną Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) narį deleguoja visuotinis mokinių susirinkimas, vieną – mokytojai, vieną – kiti darbuotojai, kiti 6 tarybos (kolegialus valdymo organas) nariai atrenkami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) sudėtį viešai skelbia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

52. Pradėdamas eiti pareigas Įstaigos taryboje (kolegialus valdymo organas) jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

53. Už veiklą Įstaigos taryboje (kolegialus valdymo organas) teisės aktų nustatyta tvarka socialinių partnerių atstovams ir regiono tarybos atstovui atlyginama Įstaigos lėšomis pagal faktinį atidirbtų valandų skaičių. Valandos įkainį nustato Įstaigos direktorius.

54. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) visų tarybos narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Įstaigos personalui priklausantis asmuo ar mokinys.

55. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) tvirtina savo darbo reglamentą. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Savo sprendimus taryba skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje.

56. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) narys netinkamai vykdo Įstatų, tarybos darbo reglamento ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo, tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu deleguoti kitą tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas tarybos narys, Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina naujos sudėties tarybą, įtraukdamas į ją naujai deleguojamą narį.

57. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.



58. Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) nario įgaliojimai pasibaigia:

58.1. pasibaigus tarybos kadencijai;

58.2. tarybos nariui mirus;

58.3. tarybos nariui atsistatydinus;

58.4. pasibaigus darbo sutarčiai su Įstaiga;

58.5. išbraukus tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;

58.6. atšaukus tarybos narį Įstatų 56 punkte nustatytais atvejais.

59. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialus valdymo organas) nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį Įstatų 51 punkte nustatyta tvarka deleguoja asmuo (asmenys) delegavęs (delegavę) tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina pakeistą tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

60. Įstaigai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Įstaigos direktorius, kurį 5 metams teisės aktų nustatyta tvarka viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

61. Įstaigos direktorius:

61.1. vadovaudamasis Darbo kodekso ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

61.2. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

61.3. priima mokinius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;

61.4. sudaro ir užtikrina mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

61.5. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą;

61.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

61.7. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

61.8. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

61.9. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;

61.10. teisės aktuose nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

61.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

61.12. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

61.13. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

61.14. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, Įstaigos skyrių vedėjams;

61.15. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia dalininkams, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą;

61.16. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

61.17. kiekvienais metais teikia Įstaigos tarybai (kolegialus valdymo organas) svarstyti ir Įstaigos tarybai (savivaldos institucija) vertinti savo metų veiklos ataskaitą bei viešai ją skelbti;

61.18. nustato užmokesčio už Įstaigos teikiamas nenumatytas profesinio mokymo programose papildomas praktinio mokymo priemones ir mokymo paslaugas (konsultacijos, kursai ir kt.) dydį Įstaigos direktorius, suderinęs su Įstaigos taryba (savivaldos institucija);



61.19. vykdo kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

62. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už Įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos kokybę.

63. Nesant direktoriaus, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų arba visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas asmuo.

## **VI SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA**

64. Įstaigos savivalda yra Įstaigos savivaldos institucijų visuma.

65. Įstaigoje veikia Įstaigos taryba (savivaldos institucija) ir Mokinių taryba, kurios svarsto Įstaigos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Įstatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui, atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo stebėseną.

66. Ši Įstaigos taryba (savivaldos institucija) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija. Įstaigos taryba telkia Įstaigos mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniame Įstaigos valdyme, padeda spręsti Įstaigos aktualius klausimus.

67. Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) kadencija – 3 metai. Į Įstaigos tarybą po 3 asmenis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

68. Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka šios Įstaigos tarybos nariai.

69. Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Įstaigos tarybos narių. Įstaigos tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Įstaigos direktorius Įstaigos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

70. Neeilinis Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) posėdis turi būti šaukiamas Įstaigos tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdalis Įstaigos tarybos narių siūlymu.

71. Įstaigos taryba (savivaldos institucija):

71.1. teikia pasiūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

71.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos metinį veiklos planą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos direktoriaus;

71.3. teikia siūlymų Įstaigos direktoriui dėl Įstatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;

71.4. svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;

71.5. išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo, vertina Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui;

71.6. svarsto Įstaigos mokytojų, mokinių ir bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

71.7. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

71.8. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus kitus klausimus;

71.9. teikia siūlymus visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

71.10. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.



72. Įstaigos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

73. Įstaigos Mokinių taryba – Įstaigos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Įstaigoje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

74. Įstaigos Mokinių tarybos nariai deleguojami visuotinio mokinių susirinkimo metu 2 metų kadencijai. Įstaigos Mokinių tarybai vadovauja Įstaigos Mokinių tarybos narių išrinktas tarybos pirmininkas. Įstaigos Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Įstaigos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia pasiūlymus dėl ugdymo ir mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Įstaigos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Įstaigos tarybą (savivaldos instituciją).

75. Įstaigoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

## **VII SKYRIUS**

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

76. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos darbuotojų (išskyrus direktorių) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas).

77. Su Įstaigos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

78. Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas). Įstaigos direktoriaus mėnesinė alga susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių. Pastovioji dalis nustatoma koeficientais pagal Nutarimo 1 priedą. Kintamoji dalis nustatoma finansiniams metams, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų konkrečius viešosios įstaigos veiklos rezultatų vertinimo rodiklius. Konkrečius Įstaigos veiklos vertinimo rodiklius bei mėnesinės algos kintamosios dalies dydį nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, arba Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, kai Įstaigos savininkas yra valstybė. Įstaigos pavaduotojams atlyginimai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Įstaigos direktoriaus mėnesinės algos dydį.

79. Įstaigos pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami, direktoriaus veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

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

80. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Įstaigos lėšos:

81.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;

81.2. dalininkų skiriamos lėšos;

81.3. Užimtumo fondo lėšos;

81.4. tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų skiriamos lėšos;

81.5. lėšos, gautos kaip parama pagal Labdaros ir paramos įstatymą;

81.6. socialinių partnerių lėšos;

81.7. kitos teisėtai gautos lėšos.

82. Įstaigos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.
83. Įstaiga buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktuose nustatyta tvarka.
84. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.
85. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktuose nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS**

86. Įstaiga nereikalingą arba netinkamą (negalimą) naudoti nuosavybės teise valdomą materialųjį trumpalaikį turtą nurašo Įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka. Ilgalaikis materialusis turtas nurašomas, pritarus visuotiniam dalininkų susirinkimui.
87. Įstaiga siūlymus dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti panaudos pagrindais valdomo materialiojo ilgalaikio turto nurašymo teikia panaudos davėjui.
88. Įstaiga Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos sutikimas, priima sprendimus dėl valstybės nekilnojamųjų daiktų, kurie joms perduoti valdyti, naudoti ir jais disponuoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

## **X SKYRIUS**

### **FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

89. Įstaigos filialus ir atstovybes steigia bei jų veiklą nutraukia visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimu. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintus nuostatus.
90. Įstaigos direktorius skiria ir atšaukia Įstaigos filialų ir atstovybių direktorius.

## **XI SKYRIUS**

### **DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA**

91. Dalininko reikalavimu raštu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
92. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **XII SKYRIUS**

### **VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

93. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Įstaigos interneto svetainėje ir Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
94. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti



perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

95. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

### **XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

96. Įstaigos veiklos ataskaita, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada turi būti pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

97. Įstaiga privalo ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų valstybės ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

98. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

99. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

100. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

101. Įstatai gali būti keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos direktoriaus ar Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) iniciatyva. Įstaigos įstatai keičiami Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

102. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

103. Kiti Įstaigos valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

104. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

Patvirtinta 2019 m. liepos 25 d. Alytaus profesinio rengimo centro visuotinio dalininkų susirinkime protokolu Nr. (1.25)-V15-004.

Laikinais einantis švietimo, mokslo ir sporto  
ministro pareigas  
Algirdas Monkevičius

2019 m. rugpjūčio d.



perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

95. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

### **XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

96. Įstaigos veiklos ataskaita, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada turi būti pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

97. Įstaiga privalo ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų valstybės ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

98. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

99. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

100. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

101. Įstatai gali būti keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos direktoriaus ar Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) iniciatyva. Įstaigos įstatai keičiami Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

102. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

103. Kiti Įstaigos valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

104. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

Patvirtinta 2019 m. liepos 25 d. Alytaus profesinio rengimo centro visuotinio dalininkų susirinkime protokolu Nr. (1.25)-V15-004.

Laikinais einantis švietimo, mokslo ir sporto  
ministro pareigas  
Algirdas Monkevičius

2019 m. rugpjūčio d.





perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

95. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos direktorius.

### **XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA**

96. Įstaigos veiklos ataskaita, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada turi būti pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

97. Įstaiga privalo ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų valstybės ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

98. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

99. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

100. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

101. Įstatai gali būti keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos direktoriaus ar Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) iniciatyva. Įstaigos įstatai keičiami Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

102. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

103. Kiti Įstaigos valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

104. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

Patvirtinta 2019 m. liepos 25 d. Alytaus profesinio rengimo centro visuotinio dalininkų susirinkime protokolu Nr. (1.25)-V15-004.

Laikinais einantis švietimo, mokslo ir sporto  
ministro pareigas  
Algirdas Monkevičius

2019 m. rugpjūčio d.

