



## **TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 24 d. Nr. S1E-58  
Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 29, 30, 34 dalimis, 14 straipsnio 3 dalimi, 19 straipsnio 3 dalimi, 20 straipsnio 2 dalimi, 21 straipsnio 3 dalimi, 59 straipsnio 16 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Trakų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. S1E-38 „Dėl Trakų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ patvirtinto Trakų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 23 punktą, Trakų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 3 d. sprendimo Nr. S1-154 „Dėl Trakų švietimo pagalbos tarnybos vykdomų funkcijų pertvarkymo ir nuostatų patvirtinimo“ 3 punktu patvirtintus Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatus.
3. Pripažinti netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. S1E-37 „Dėl Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatų naujos redakcijos patvirtinimo“
4. Įgalioti Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos direktorių pasirašyti sprendimo 1 punktu patvirtintus Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
5. Nustatyti, kad sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

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

Savivaldybės meras

Andrius Šatevičius

PATVIRTINTA  
Trakų rajono savivaldybės tarybos  
2025 m. balandžio 24 d.  
Nr. S1E-58

## **TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Trakų rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Tarnybos grupę, paskirtį, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Tarnybos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų valdymo, jų naudojimo tvarką, veiklos kontrolę ir priežiūrą, Tarnybos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Oficialus įstaigos pavadinimas – Trakų rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba. Trumpasis pavadinimas – Trakų PPT. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 303086089.

3. Tarnybos įsteigimo data – 2013 metai.

4. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Tarnybos priklausomybė – Trakų rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Tarnybos buveinė: Birutės g. 42, Trakai, LT-21114.

7. Tarnybos savininkas – Trakų rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), identifikavimo kodas – 111104791, adresas – Vytauto g. 33, LT-21106, Trakai.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Trakų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Trakų rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai, (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

9. Savivaldybės taryba:

9.1. tvirtina Tarnybos nuostatus Trakų rajono savivaldybės mero teikimu;

9.2. priima sprendimus dėl įstaigos buveinės pakeitimo, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose išimtinai savininko kompetencijai priskirtus įstaigos veiklos klausimus.

10. Savivaldybės meras:

10.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Tarnybos nuostatus;

10.2. skiria savivaldybės biudžeto asignavimus;

10.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų įstaigos vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su įstaigos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

10.4. prižiūri ir kontroliuoja Tarnybos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

10.5. priima sprendimus dėl įstaigos filialų ir padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo

10.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Tarnybos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

11. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga, kodas 3150, Tarnybos tipas – pedagoginė psichologinė Tarnyba, kodas 3151.

12. Tarnybos paskirtis – įvertinti specialiuosius ugdymosi poreikius ir nustatyti jų lygį, teikti rekomendacijas ugdymui, skirti švietimo pagalbą ir (arba) ugdymo pritaikymą, teikti švietimo pagalbą mokiniams (vaikams), atskirais atvejais (kai savivaldybės vykdomoji institucija yra pavedusi Tarnybai) – teikti psichologinę pagalbą mokytojams ar kitiems švietimo įstaigos darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigoje, ir teikti ekspertinę ir (ar) informacinę pagalbą. Teikti kvalifikacijos tobulinimo, profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas.

13. Tarnyba išduoda pažymėjimus ir pažymas (Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo forma).

14. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Trakų rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, simboliką.

15. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksu, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **TARNYBOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

16. Tarnybos veiklos sritis – švietimo pagalba.

17. Tarnybos veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė Tarnybos veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59.00);

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

17.2.2. psichologų ir psichoterapeutų (išskyrus gydytojus terapeutus) veikla, kodas 86.93.00;

17.2.3. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų-reguliavimas, kodas 84.12.00;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30.00;

17.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00.

18. Tarnybos veiklos tikslas – didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą, teikti reikalingą konsultacinę, informacinę, ekspertinę pagalbą mokykloms, tėvams (globėjams,

rūpintojams), kvalifikacijos tobulinimo paslaugas švietimo įstaigų bendruomenėms, profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokiniams.

19. Tarnybos veiklos uždaviniai:

19.1. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;

19.2. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;

19.3. padėti mokykloms užtikrinti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, kokybišką ugdymą, tobulinant mokytojų ir kitų mokyklos darbuotojų profesinę kompetenciją.

20. Tarnybos funkcijos:

20.1. mokinio (vaiko) vertinimas: specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimas, prireikus švietimo pagalbos ir (ar) ugdymo pritaikymo skyrimas;

20.2. mokinio (vaiko) ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas dėl mokinio (vaiko) asmenybės, ugdymosi problemų, specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, ugdymo pritaikymo skyrimo;

20.3. rekomendacijų švietimo teikėjams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokinio (vaiko) ugdymo teikimo, mokinio (vaiko) ugdymo ir ugdymosi poreikių ir pažangos įvertinimo;

20.4. mokinio (vaiko) brandumo ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą įvertinimas;

20.5. konsultacinės pagalbos teikimas mokinio (vaiko) pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo, jo organizavimo ir (arba) švietimo pagalbos teikimo, ugdymosi problemų sprendimo klausimais, siekiant didinti švietimo veiksmingumą ir tobulinti švietimo teikėjų veiklą įtraukčiai užtikrinti;

20.6. mokinio (vaiko) psichologinis konsultavimas ir (ar) jo tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas dėl jų vaikų psichologinių problemų;

20.7. psichologinės pagalbos mokytojams ar kitiems švietimo įstaigos darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigoje, jei savivaldybės vykdomoji institucija Tarnybai yra delegavusi šią funkciją, teikimas;

20.8. ekspertinės ir (ar) informacinės pagalbos teikimas švietimo teikėjams;

20.9. profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokiniams;

20.10. krizių valdymo mokyklose koordinavimas, konsultavimas pagal poreikį;

20.11. informacijos apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikį rinkimas, kaupimas ir analizavimas;

20.12. psichologinės, specialiosios pedagoginės, socialinės pedagoginės, švietimo informacinės pagalbos mokiniams (turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių – iki 21 metų, jeigu mokosi bendrojo ugdymo, specialiosiose klasėse, ir vyresniems, jeigu nori įgyti pagrindinį išsilavinimą), gyvenantiems Trakų rajono savivaldybės teritorijoje ir ugdomiems mokyklose, kurių savininkas yra Savivaldybė;

20.13. mokamų paslaugų teikimas teisės aktų nustatyta tvarka;

20.14. tėvams (globėjams, rūpintojams), teismo sprendimu įpareigotiems išklausti bendravimo su vaikais tobulinimo kursus, vykdydamas.

21. Tarnybos švietimo pagalbos specialistai paslaugas gali teikti kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu. Mokinių (vaikų) vertinimas atliekamas tik kontaktiniu būdu.

22. Tarnyba gali vykdyti ir kitas jos Nuostatuose nenurodytas bei įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas, atitinkančias jos veiklos principus ir paskirtį.

### **III SKYRIUS**

#### **TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS**

23. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti ir taikyti tinkamas veiklos formas ir būdus, vertinimo metodikas ir konsultavimo technikas;

23.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės įstaigų reikalingą informaciją apie savo klientus, padedančią veiksmingiau spręsti jiems kylančias problemas;

23.3. bendradarbiauti su jos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. inicijuoti naujas veiklas, užtikrinančias kokybiškesnį klientų poreikių tenkinimą;

23.5. patikėjimo teise valdyti, naudoti Trakų rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausantį turtą ir juo disponuoti, panaudos teise – valdyti, naudoti valstybės turtą ir juo disponuoti teisės aktų nustatyta tvarka;

23.6. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su šalies ir užsienio socialiniais partneriais;

23.7. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

23.8. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.9. siųsti darbuotojus stažuotis ir tobulinti kvalifikaciją šalies bei užsienio institucijose;

23.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

23.11. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, privalo:

24.1. atsakyti už vykdomų pedagoginių ir psichologinių tyrimų, konsultacijų kokybę, korektišką tyrimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

24.2. užtikrinti vykdomos veiklos kokybę, saugią ir sveiką aplinką; bendradarbiaujant ir keičiantis informacija darbuotojai turi laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

24.3. užtikrinti teikiamos pagalbos atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams;

24.4. sudaryti palankias sąlygas švietimo pagalbos kokybės gerinimui, mokslo naujovių diegimui ir veiklos modernizavimui;

24.5. rūpintis Tarnybos specialistų kvalifikacijos kėlimu;

24.6. viešai skelbti informaciją apie Tarnybos veiklą, užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

24.7. teikti informaciją suinteresuotoms institucijoms, fiziniams asmenims apie asmens specialiuosius poreikius, psichologines asmenybės problemas, teisės aktų numatyta tvarka, užtikrindama teikiamos pagalbos konfidencialumą;

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

25. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomos pareigybės aprašymuose.
26. Tarnyba už tinkamą nustatytą tikslo, uždavinių ir funkcijų vykdymą bei įgyvendinimą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

#### IV SKYRIUS

##### TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Tarnybos veiklos organizavimo teisinis pagrindas – direktoriaus patvirtintas Tarnybos strateginis planas, kuriam yra pritaręs darbuotojų atstovaujamas organas (darbo taryba) ir Trakų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo; direktoriaus patvirtintas Tarnybos metinis veiklos planas, kuriam yra pritaręs darbuotojų atstovaujamas organas (darbo taryba).

28. Esant būtinybei aptarti svarbius darbdavio darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbdavio ar darbovietės darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su darbdaviu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą.

29. Tarnybai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras. Direktorius yra pavaldus savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės tarybai. Tarnybos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešą konkursą Tarnybos vadovo pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Tarnybos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo ir jam yra atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Savivaldybės meras įgyvendina funkcijas, susijusias su Tarnybos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Tarnybos direktoriui nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinti savivaldybių švietimo įstaigų vadovų kvalifikaciniai ir viešojo konkurso organizavimo reikalavimai.

31. Tarnybos direktorius:

31.1. nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

31.1.1. praranda nepriekaištingą reputaciją;

31.1.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti Tarnybos direktorius nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

31.2. apie galimą jo atšaukimą savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Tarnybos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas savivaldybės mero potvarkiu.

32. Tarnybos direktoriaus kompetencija:

32.1. vadovauja Tarnybos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.2. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Tarnybos veiklą;

32.3. tvirtina Tarnybos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;

32.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Tarnybos darbuotojus, rengia ir tvirtina jų

pareigybių aprašymus, skatina juos, už darbo pareigų pažeidimus skiria drausmines nuobaudas; organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

32.5. nustato Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Tarnyboje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.6. inicijuoja Tarnybos darbo tvarkos taisyklių ir kitų vidinių tvarkų rengimą, teikia jas Tarnybos darbuotojams aprobuoti ir jas tvirtina;

32.7. tvirtina darbuotojų darbo grafikus, atostogų grafikus;

32.8. leidžia vidinius teisės aktus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.9. Tarnybos vardu sudaro ir pasirašo sutartis;

32.10. sudaro teisės aktais nustatytas komisijas, darbo grupes;

32.11. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą; organizuoja Tarnybos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.12. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią aplinką, įgyvendina lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principus bei smurto prevenciją, laikydamasis LR įstatymų;

32.13. bendradarbiauja su pagalba vaikui, mokytojui ir šeimai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis vaiko teisių apsaugos institucijomis;

32.14. atstovauja Tarnybai kitose institucijose;

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

32.16. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.17. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais teikia įstaigos vadovo veiklos ataskaitą bei finansinių ataskaitų rinkinius, atsako už informacijos apie vadovo veiklos vertinimą pateikimą viešai;

32.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti kitiems darbuotojams;

32.19. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

33. Tarnybos direktoriui ir kitiems darbuotojams, padariusiems darbo pareigų pažeidimą, atsakomybė taikoma teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Tarnybos direktoriui laikinai nesant dėl komandiruotės, kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo ar kitų priežasčių, jo funkcijas atlieka Mero potvarkiu paskirtas kitas Tarnybos specialistas.

## **V SKYRIUS**

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

35. Darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių

atlygio už darbą įstatymu, Tarnybos direktoriaus patvirtinta įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema ir kitais teisės aktais.

37. Tarnybos darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

38. Tarnybos direktoriaus, jo pavaduotojų, kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

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

39. Tarnyba patikėjimo teise valdo savivaldybės jai perduotą turtą, naudoja ir disponuoja juo Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnyba vykdo finansinę ūkinę veiklą.

40. Tarnyba yra išlaikoma iš savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos biudžeto asignavimų ir specialiosios tikslinės dotacijos (veiklos pajamų) lėšų.

41. Tarnybos lėšų šaltiniai:

41.1. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintą sąmatą;

41.2. valstybės biudžeto tikslinės lėšos;

41.3. specialiosios lėšos, gautos už teikiamas paslaugas;

41.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos;

41.5. tikslinės paskirties lėšos programoms ir projektams vykdyti;

41.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

42. Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Tarnyba buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Tarnybos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnybos finansinę veiklą kontroliuoja Lietuvos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savininkas. Tarnybos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Tarnybos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Trakų rajono savivaldybės Centralizuota vidaus audito tarnyba. Tarnybos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Tarnyba, vadovaudamasi Juridinių asmenų, užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių viešų pranešimų skelbimo elektroniniame leidinyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1056, nuostatomis, viešus pranešimus teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui – valstybės įmonei Registrų centrui. Informacija, kurią pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiama Tarnybos interneto svetainėje [www.trakuppt.lt](http://www.trakuppt.lt), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos

savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje [www.trakai.lt](http://www.trakai.lt).

46. Tarnybos dokumentų tvarkymą, apskaitą ir dokumentų saugojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, kiti teisės aktai.

47. Nuostatus tvirtina, juos pakeičia Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės taryba.

48. Nuostatai keičiami ir papildomi Tarnybos direktoriaus, Savivaldybės mero ar Savivaldybės tarybos iniciatyva.

49. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Pranešimai apie Tarnybos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir / arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

51. Tarnyba registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Tarnyba įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---