



TEISĖS AKTAI REGLAMENTUOJANTYS MOKYKLOS VEIKLĄ IR PERSONALO VALDYMĄ

Lektorius Arūnas Bučnys, Kauno rajono Akademijos
Ugnės Karvelis gimnazijos direktorius(2012-12-12)

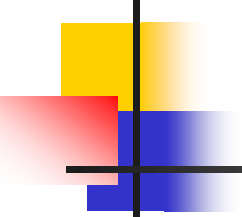


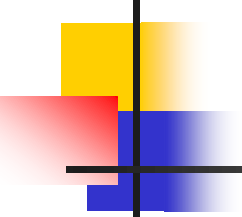
Uždaviniai

- Supažindinti seminaro dalyvius su pagrindiniais teisės aktais reglamentuojančiais mokyklos veiklą ir personalo valdymą.
- Apžvelgti materialinius ir finansinius švietimo įstaigos išteklius.
- Aptarti darbo teisinių santykių reguliavimą savivaldybės švietimo įstaigoje.
- Pateikti pasiūlymus kaip spręsti konkrečias situacijas darbo teisinių santykių srityje.

Teisės aktai reglamentuojantys mokyklos veiklą

Mokykla (43 str.)

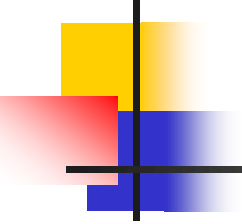
- 
- Viešasis juridinis asmuo (biudžetinė arba viešoji įstaiga). Veikloje vadovaujasi LR Švietimo, Biudžetinių įstaigų arba Viešųjų įstaigų įstatymais.
 - Veiklą reglamentuoja mokyklos nuostatai, įstatai, statutas (2011-06-29 LR ŠM ministro įsakymas “Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo” Nr. ISAK-1164 (Žin., 2011-07-02, Nr. 80-3925) ir mokyklos steigimo sandoris. Mokykla nusistato bendruomenės narių elgesio ir etikos normas.
 - Gali vykdyti formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, sudaryti mokymo ir kitas sutartis, savininko leidimu steigti filialus ir atstovybes, jungtis į asociacijas, nustatyti teikiamų švietimo ir papildomų paslaugų kainas (jei nenustato Vyriausybė arba savininkas), gali veikti mokinių ir jaunimo organizacijos....
 - Privalo užtikrinti sveiką, saugią aplinką (Vaiko gerovės komisija), ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.



LR civilinis kodeksas // Žin., 2000-09-06, Nr.74-2262 (2.46-2.47str.)

- Juridinių asmenų steigimo dokumentai (įstatatai, steigimo sandoris, bendrieji nuostatai pateikiami juridinių asmenų registru per 6 mėn.)
- Viešųjų juridinių asmenų veiklos tikslai turi būti apibūdinti aiškiai ir išsamiai, nurodant veiklos sritį bei rūšį.
- Juridinio asmens įstatuose turi būti nurodyta:
 - pavadinimas;
 - teisinė forma;
 - veiklos tikslai;
 - *dalyvių susirinkimo kompetencija ir šaukimo tvarka;*
 - *organai ir jų kompetencija, bei skyrimo ir atšaukimo tvarka;*
 - *steigimo dokumentų keitimo tvarka;*
 - kitos įstatymų, juridinio asmens steigėjo ar dalyvio nustatytos nuostatos.

Biudžetinė įstaiga(2-3str.)

- 
- Ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, išlaikomas iš valstybės ar savivaldybės biudžetų asignavimų.
 - Atsako tik savo lėšomis(savininko lėšos nepakankant lėšų prievolėms padengti).
 - Internetinėje svetainėje turi būti CK 2.44str. nurodyta informacija:
 - ✓ pavadinimas, teisinė forma, buveinė, kodas;
 - ✓ registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį.
 - Teisės ir pareigos:
 - ✓ tik tokios teisės ir pareigos, kurios neprieštarauja įstaigos nuostatams ir jos tikslams;
 - ✓ įgyja teises, prisiima pareigas ir jas įgyvendina per biudžetinės įstaigos vadovą;
 - ✓ gali steigti filialus LR;
 - ✓ **draudžiama būti:**
 - kitų juridinių asmenų dalyve;
 - steigti atstovybes;
 - užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.

LR biudžetinių įstaigų įstatymas // Žin., 2010-02-04, Nr.15-699

Biudžetinės įstaigos savininkas(4str.)

- Valstybė arba savivaldybė.
- Savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės taryba (steigia biudžetinę įstaigą).
- Savivaldybės taryba:
 - ✓ tvirtina nuostatus;
 - ✓ priima į pareigas ir iš jų atleidžia įstaigos vadovą;
 - ✓ priima sprendimą dėl buveinės pakeitimo, įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo, dėl filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - ✓ sprendžia kitus teisės aktuose ir įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
- Savininko teisių ir pareigų, patikėjimo teise valdomo turto perdavimas.

LR biudžetinių įstaigų įstatymas // Žin., 2010-02-04, Nr:15-699

Biudžetinės įstaigos nuostatai(6str.)

- Pagrindinis veiklos dokumentas.
- Biudžetinės įstaigos nuostatuose turi būti nurodyta:
 - ✓ pavadinimas, teisinė forma, savininkas;
 - ✓ savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir jos kompetencija;
 - ✓ priskirtos funkcijos ir veiklos tikslai;
 - ✓ vadovo kompetencija, skyrimo ir atleidimo tvarka;
 - ✓ šaltinis, kuriame skelbiami vieši pareiškimai;
 - ✓ nuostatų keitimo tvarka.
- Steigiamos įstaigos nuostatus rengia savininkas.
- Pakeistus nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (įsigalioja nuo įregistravimo JA registre dienos).

LR biudžetinių įstaigų įstatymas // Žin., 2010-02-04, Nr.15-699

Biudžetinės įstaigos valdymas(9str.)

- Vadovas – vienasmenis įstaigos valdymo organas.
- Vadovo pareigos:
 - ✓ organizuoti darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - ✓ užtikrinti teisės aktų laikymąsi;
 - ✓ teisės aktų nustatyta tvarka priimti ir atleisti darbuotojus;
 - ✓ tvirtinti įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistinų pareigybių skaičiaus;
 - ✓ garantuoti, kad pagal LR viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - ✓ užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

LR viešųjų įstaigų įstatymas // Žin., 2004-02-14, Nr. 25-752.

Viešoji įstaiga(VĮ)

- Pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
- Veikloje vadovaujasi įstatais CK ir kitais teisės aktais.
- Steigėjai: valstybė (Vyriausybės nutarimas), savivaldybės (tarybos sprendimas), kiti asmenys nesiekiantys sau naudos, sudarę viešosios įstaigos steigimo sutartį (steigėjai, pavadinimas ir buveinė, veiklos sritis ir tikslai, steigėjų turtiniai ir neturtiniai įsipareigojimai ir pan.).
- Įstatai yra steigimo dokumentas kuriuo VĮ vadovaujasi savo veikloje.
- VĮ turi turėti organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – VĮ vadovą(gali ir kolegialus).
- VĮ veiklos ataskaita yra viešas dokumentas, pateikiamas JA registru ir skelbiamas internetinėje svetainėje.

2011-06-29 LR ŠM ministro įsakymas “Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo” Nr.ISAK-1164(Žin., 2011-07-02, Nr. 80-3925; Žin.,2012-08-25, Nr.99-5077)

- **Mokyklos nuostatų struktūra, dėstymo tvarka ir turinys:**
 - ✓ **Bendrosios nuostatos.**
 - ✓ **Mokyklos veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymo pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas.**
 - ✓ **Mokyklos teisės ir pareigos.**
 - ✓ **Mokyklos veiklos organizavimas ir valdymas.**
 - ✓ **Mokyklos savivalda.**
 - ✓ **Darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija.**
 - ✓ **Mokyklos turtas, lėšos, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė ir Mokyklos veiklos priežiūra.**
 - ✓ **Baigiamosios nuostatos.**