

PATVIRTINTA

Švenčionių rajono savivaldybės tarybos

2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-70

## ŠVENČIONIŲ R. KALTANĖNŲ UGDYMO IR TURIZMO CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių r. Kaltanėnų ugdymo ir turizmo centras (toliau – Centras) yra Švenčionių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.
2. Oficialus Centro pavadinimas – Švenčionių r. Kaltanėnų ugdymo ir turizmo centras, trumpasis pavadinimas – Kaltanėnų ugdymo ir turizmo centras. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190507837.
3. Centro savininkas yra Švenčionių rajono savivaldybė, kodas 111108284.
4. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Švenčionių rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Centro savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Švenčionių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Savivaldybės taryba ir Savivaldybės meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.
5. Centras turi antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitą banko įstaigose.
6. Centro veiklos laikotarpis yra neribotas.
7. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
8. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
9. Centro buveinės adresas – Mokyklos g. 17, Kaltanėnų mstl., Kaltanėnų sen., LT-18239, Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika.
10. Centro vieša informacija skelbiama įstaigos interneto svetainėje [www.kaltanenai.eu](http://www.kaltanenai.eu).
11. Centro veiklos sritys – socialinės paslaugos, turizmas, švietimas.
12. Centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):
  - 12.1. pagrindinė veiklos rūšis – vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 12.2. kitos veiklos rūšys:
    - 12.2.1. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90;
    - 12.2.2. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
    - 12.2.3. pramoginių valčių nuoma 77.21.10;
    - 12.2.4. dviračių nuoma, kodas 77.21.30;
    - 12.2.5. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
    - 12.2.6. kitų turizmo priemonių nuoma, kodas 77.21.50;
    - 12.2.7. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
    - 12.2.8. poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla, kodas 55.30;
    - 12.2.9. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
    - 12.2.10. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

- 12.2.11. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 12.2.12. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 12.2.13. suvenyrų, meno dirbinių specializuota mažmeninė prekyba 47.78.10;
- 12.2.14. knygų leidyba, kodas 58.11;
- 12.2.15. kita leidyba, kodas 58.19;
- 12.2.16. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 12.2.17. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 12.2.18. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

## **II SKYRIUS**

### **CENTRO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

13. Centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas ugdyti įvairių interesų ir amžiaus grupių asmenų socialinius, edukacinius ir kultūrinius gebėjimus, užtikrinant neformaliojo švietimo, laisvalaikio, socialinių bei turizmo paslaugų teikimą.

14. Centro veiklos uždaviniai ir atliekamos funkcijos:

14.1. uždavinys - teikti turizmo informaciją ir turizmo paslaugas. Įgyvendindamas šį uždavinį Centras atlieka šias funkcijas:

- 14.1.1. vykdo turizmo informacijos sklaidą;
- 14.1.2. organizuoja pažintines, poilsines, kultūrines programas vaikams, jaunimui ir suaugusiems;
- 14.1.3. organizuoja stovyklaviečių ir kitų laikinų buveinių įrengimą ir nuomą;
- 14.1.4. vykdo pažintinių, turistinių maršrutų rengimą ir priežiūrą;
- 14.1.5. sudaro ekskursijų ir kelionių maršrutus, rengia ekskursijų maršrutų aprašus ir programas;

14.1.6. teikia turizmo ir sporto inventorius nuomą;

14.2. uždavinys - tenkinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymo ir saviraiškos poreikius. Įgyvendindamas šį uždavinį Centras atlieka šias funkcijas:

- 14.2.1. organizuoja ir vykdo mokinių neformalųjį švietimą;
- 14.2.2. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo programas;
- 14.2.3. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose projektuose;
- 14.2.4. organizuoja neformaliojo vaikų švietimo renginius (turistinius žygius, stovyklas, ekspedicijas, sporto varžybas, išvykas, ekskursijas, konferencijas, konkursus, parodas, projektus);
- 14.2.5. organizuoja ir vykdo edukacines programas;
- 14.2.6. organizuoja ir vykdo vaikų ir jaunimo stovyklas;
- 14.2.7. organizuoja užimtumą neformaliojo ugdymo programų užsiėmimų nelankantiems vaikams ir 14–29 metų amžiaus jaunimui, kuris dėl įvairių priežasčių neturi galimybių ar nenori įsitraukti į jaunimo veiklos pasiūlymus;

14.3. uždavinys - teikti socialines paslaugas ir socialinę pagalbą. Įgyvendindamas šį uždavinį Centras atlieka šias funkcijas:

- 14.3.1. vykdo daugiafunkcinio centro veiklas;
- 14.3.2. organizuoja vaikų dienos priežiūrą;
- 14.3.3. organizuoja vaikų dienos centrų veiklas Švenčionių rajono savivaldybėje;
- 14.3.4. organizuoja jaunimo užimtumo veiklas.
- 14.3.5. vykdo specialiųjų poreikių asmenų integraciją į visuomenę;
- 14.3.6. įgyvendina vaikų ir jaunimo minimalios priežiūros priemones.

### **III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

15. Centras turi teisę:
- 15.1. teikti atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms pasiūlymus Centro kompetencijai priklausančiais klausimais;
  - 15.2. gauti Centro veiklai organizuoti reikalingą informaciją ir duomenis iš valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinė organizacijų;
  - 15.3. turėti sąskaitas banko įstaigose įstatymų nustatyta tvarka;
  - 15.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudoti ir juo disponuoti įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka;
  - 15.5. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;
  - 15.6. teikti mokamas paslaugas, siūlyti Savivaldybės tarybai tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius (kainą) bei tarifus;
  - 15.7. naudoti Centro lėšas šių Nuostatų nustatytam tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 15.8. dalyvauti svarstant klausimus, susijusius su Centro veikla, rengiant ir svarstant savivaldybės biudžeto projektą;
  - 15.9. kreiptis į Savivaldybės merą dėl Centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;
  - 15.10. teikti pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui su Centro veikla susijusiais klausimais;
  - 15.11. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijomis ir fondais, sudaryti ir vykdyti bendros veiklos programas ir projektus.
16. Centras privalo:
- 16.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų;
  - 16.2. tinkamai ir laiku vykdyti šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas, taip pat pavestas kitas užduotis Centro kompetencijos klausimais;
  - 16.3. nenaudoti tarnybinės informacijos kitaip nei nustato teisės aktai;
  - 16.4. užtikrinti organizacinę, techninę veiklą ir materialinių vertybių apsaugą;
  - 16.5. efektyviai naudoti lėšas ir turtą šiuose Nuostatuose nustatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 16.6. teikti informaciją valstybės institucijoms, jeigu jos to reikalauja.
17. Centras turi ir kitas teises ir pareigas, kurias nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

### **IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

18. Centro veikla organizuojama, vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintu strateginiu planu ir metiniais veiklos planais.
19. Centru vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu priima į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais, Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų įstatymo 10 str., Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Centro direktorius:
- 20.1. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
  - 20.2. organizuoja Centro darbą, kad būtų įgyvendinami Centro veiklos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;
  - 20.3. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos socialinės

- apsaugos ir darbo ministro įsakymų, šių Nuostatų ir kitų teisės aktų laikymąsi;
- 20.4. pagal kompetenciją sudaro sutartis bei susitarimus ir užtikrina jų vykdymą;
- 20.5. tvirtina:
- 20.5.1. Centro vidaus struktūrą, išnagrinėjęs Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens pasiūlymus dėl jos, Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, išnagrinėjęs savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens pasiūlymus dėl pareigybių skaičiaus;
- 20.5.2. Centro darbo tvarkos taisyklės, pareigybių aprašymus;
- 20.5.3. Centro metinius veiklos planus;
- 20.5.4. Centro darbo apmokėjimo sistemą;
- 20.5.5. Centro pajamų ir išlaidų sąmatas;
- 20.6. disponuoja Centrai skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas;
- 20.7. užtikrina, kad būtų racionaliai ir taupiai naudojamos lėšos ir turtas, būtų sukurta, veikta ir būtų tobulinama veiksminga Centro vidaus kontrolės sistema;
- 20.8. priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus;
- 20.9. skatina Centro darbuotojus, priima sprendimus dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo pareigų pažeidimo, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;
- 20.10. sudaro darbuotojams reikiamas darbo sąlygas;
- 20.11. gavus išankstinį Savivaldybės mero rašytinį pritarimą, sudaro kolektyvinę sutartį;
- 20.12. Centro vardu sudaro ir pasirašo sutartis;
- 20.13. atstovauja Centrai teismuose, kitose valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, įmonėse, organizacijose, santykiuose su trečiaisiais asmenimis, išduoda įgaliojimus atstovauti Centrai;
- 20.14. imasi priemonių dėl Centrai padarytos žalos atlyginimo iš kaltų asmenų;
- 20.15. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.
21. Centro direktorius atsako už:
- 21.1. Centro veiklos organizavimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
- 21.2. buhalterinės apskaitos organizavimą, finansinių ataskaitų pagal teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą nustatytu laiku;
- 21.3. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui;
- 21.4. viešosios informacijos paskelbimą;
- 21.5. dokumentų ir kitos informacijos apie Centrą saugojimo organizavimą;
- 21.6. Centro turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis;
- 21.7. darbo saugos instrukcijų laikymąsi Centre;
- 21.8. kitus veiksmus, kuriuos įstaigos vadovui nustato įstatymai, kiti teisės aktai ir šie Nuostatai.

## **V SKYRIUS**

### **DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS**

22. Centro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.
23. Centro direktoriaus darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir Savivaldybės mero patvirtinta savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.
24. Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, ir Centro darbuotojų apmokėjimo sistema.
25. Centro direktorius ir darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

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

26. Centro lėšų šaltiniai:

26.1. rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

26.2. valstybės biudžeto asignavimai;

26.3. pajamos, gautos už Centro teikiamas paslaugas ir sutartinius darbus;

26.4. lėšos, gautos kaip parama, dovana;

26.5. kitos teisėtai įgytos lėšos;

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

27. Centras lėšas, gautas kaip paramą, naudoja šiuose Nuostatuose numatyti veiklai vykdyti Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

28. Centras jam priskirtą Švenčionių rajono savivaldybei ar valstybei priklausantį nuosavybės teise bei kitą turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ir kitų įstatymų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

29. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atsakomybės įstatymu, Viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Centro direktoriaus patvirtintomis apskaitos politika ir finansų kontrolės taisyklėmis.

30. Centro vidaus auditą atlieka Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, išorės auditą (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) – Švenčionių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį (finansinį (teisėtumo) ir veiklos) auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, finansų kontrolę vykdo Centro direktorius.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

31. Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikimu.

32. Centro nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Centras reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Centro vieši pranešimai skelbiami VĮ Registrų centras leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Švenčionių r. Kaltanėnų ugdymo ir turizmo centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ŠVENČIONIŲ R. KALTANĖNŲ UGDYMO IR TURIZMO CENTRO NUOSTATAI
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Lisauskas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-12 14:14
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-14 11:35 - 2025-12-13 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-04-15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-04-15 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-04-15

**DETAL S METADUOMENYS**

<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-04-15
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	2024-04-10, -
<b>Parašo paskirtis</b>	registruota Juridini asmen registre registravimo data 2024-04-15      Kodas 190507837
<b>Paraš suk rusio asmens vardas, pavard ir pareigos</b>	VI Registru centras
<b>Parašo suk rimo data ir laikas</b>	2024-04-15 11:57:10
<b>Parašo formatas</b>	ETSI.CAdES.detached
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-04-15 14:57:09
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaug teik j</b>	RCSC IssuingCA-2
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-01-04 16:55:05 -- 2026-01-03 16:55:05

<b>DETALUS METADUOMENYS</b>	
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų įrašymui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	-
<b>Programinės rangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	-
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	-
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	-
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-