

PATVIRTINTA  
Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos  
2020 m. rugsėjo 17 d. sprendimu Nr. V17E-246

## KAIŠIADORIŲ PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kaišiadorių pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, veiklos rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos valdymą, Tarnybos sudėtį ir darbo organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atsakomybę, turta, lėšų šaltinius, lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, viešos informacijos skelbimą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Tarnyba yra Kaišiadorių rajono savivaldybės pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaiga. Oficialusis pavadinimas – Kaišiadorių pedagoginė psichologinė tarnyba.

3. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

5. Savininkė – Kaišiadorių rajono savivaldybė, kodas 111102630, Katedros g. 4, LT-56121 Kaišiadorys.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina Tarnybos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

6.4. priima sprendimą dėl Tarnybos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

7. Tarnybos buveinė – Gedimino g. 48-1, LT-56126 Kaišiadorys.
8. Tarnyba priskiriama švietimo pagalbos įstaigos grupei, kodas 3150.
9. Tarnybos tipas – pedagoginė psichologinė tarnyba, kodas 3151.
10. Pagrindinė Tarnybos paskirtis – įvertinti mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius ir nustatyti jų lygį, skirti specialųjį ugdymąsi, koordinuoti ir teikti švietimo pagalbą.
11. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kaišiadorių rajono savivaldybės herbu ir Tarnybos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

## II SKYRIUS

### TARNYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, VEIKLOS SRITIS IR RŪŠIS

12. Tarnybos veiklos tikslas – didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms ir mokytojams.
13. Tarnybos uždaviniai:
  - 13.1. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;
  - 13.2. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;
  - 13.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą.
14. Tarnybos veiklos sritis – pagalba mokiniui, mokytojui, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokyklai.
15. Pagrindinė Tarnybos veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

## III SKYRIUS

### PAGRINDINĖS TARNYBOS FUNKCIJOS

16. Įvertinti asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymą.
17. Siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą.

18. Konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – jų polinkių ir gabumų klausimais.

19. Teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleisti ir diegti specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves.

20. Formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais.

21. Rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti.

22. Kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Tarybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą.

23. Padėti organizuoti krizių valdymą mokyklose.

24. Organizuoti bendravimo su vaikais tobulinimo kursus.

25. Bendradarbiauti su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, vaiko teisių apsaugos institucijomis, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis (ar švietimo pagalbos tarnybomis), švietimo centrais, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, ikimokyklinio ugdymo įstaigomis, mokyklomis, visuomeninėmis bei kitomis švietimo pagalbos įstaigomis ir organizacijomis.

26. Pagal galimybes teikti psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą švietimo įstaigose, kuriose nėra pagalbos mokiniui specialistų.

27. Pagal galimybes Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus ar savo iniciatyva atlikti psichologinius tyrimus ugdymo įstaigose.

28. Vykdyti visuomenės švietimą aktualiais vaiko ugdymo ir integravimo į visuomenę klausimais.

29. Teikti mokamas paslaugas, atitinkančias Tarnybos darbo specifiką, kurių sąrašą ir įkainius tvirtina Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba.

30. Tarnyba gali vykdyti ir kitas funkcijas, atitinkančias jos veiklos tikslą ir uždavinius.

#### IV SKYRIUS TARNYBOS VALDYMAS

31. Tarnybai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas penkerių metų kadencijai, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Kaišiadorių rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka. Kaišiadorių rajono savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su Kaišiadorių pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kaišiadorių rajono savivaldybės merui, atskaitingas Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybai ir savivaldybės vykdomajai institucijai.

33. Direktorius už darbo pareigų pažeidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Direktorius:

34.1. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami Tarnybos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, aiškina tarnybos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką;

34.2. vadovauja Tarnybos strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

34.3. tvirtina Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Tarnybos darbuotojus, nustato jų veiklos sritis ir darbo užmokestį, skatina juos, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

34.5. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;

34.6. tvirtina Tarnybos darbo apmokėjimo sistemą, prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

34.7. tvirtina Tarnybos darbo tvarkos taisykles Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;

34.8. atsako už demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Tarnybos bendruomenės narių

informavimą, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

34.9. sudaro galimybę pedagoginiams darbuotojams atestuotis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

34.10. atsako už Tarnybos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui) panaudojimu, taip pat atsako už Tarnybos turto naudojimą ir disponavimą juo, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.11. stebi, analizuoja, vertina Tarnybos veiklą, rezultatus, personalo veiklą, sprendimų ir nurodymų vykdymą, nustatyta tvarka atsiskaito už Tarnybos veiklos rezultatus;

34.12. kiekvienais metais teikia Tarnybos bendruomenei svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

34.13. teikia informaciją visuomenei apie teikiamas paslaugas ir jų teikimo sąlygas, pokyčius Tarnybos veikloje bei perspektyvas;

34.14. sudaro galimybę Tarnybos darbuotojams savarankiškai dirbti, organizuoja jų reguliarių atsiskaitymą už atliktą darbą;

34.15. rūpinasi ir atsako už tvarkomų dokumentų saugumą ir informacijos konfidencialumą;

34.16. nustato Tarnybos specialistų darbo laiką mokinių (vaikų) specialiesiems ugdymo(si) poreikiams (išskyrus atsirandantiems dėl išskirtinių gabumų) įvertinti, gautiems duomenims apibendrinti ir rekomendacijoms dėl tolesnio mokinio (vaiko) ugdymo(si) rengti, prevencinėms programoms vykdyti, konsultacinei pagalbai teikti, profesinei kvalifikacijai tobulinti ir kitoms funkcijoms atlikti;

34.17. rūpinasi Tarnybos bendradarbiavimu su savivaldybės vykdomąja institucija, Nacionaline švietimo agentūra, kitų savivaldybių tarnybomis, švietimo centrais, švietimo įstaigomis, vaiko teisių apsaugos institucijomis, asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, kitomis institucijomis ir organizacijomis, kurios teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę kreiptis į Tarnybą dėl duomenų pateikimo, kitomis švietimo pagalbos įstaigomis ir organizacijomis;

34.18. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.19. Tarnybos vardu sudaro sutartis įstaigos funkcijoms atlikti;

34.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

34.21. organizuoja Tarnybos dokumentų tvarkymą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad Tarnyboje dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS);

34.22. atsako už teisingą statistinių duomenų ir ataskaitų teikimą;

34.23. atsako už teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas, įskaitant informaciją, reikalingą turto ir įsipareigojimų vertėms pagal VSAFAS apskaičiuoti, teikimą laiku centralizuotos apskaitos įstaigai;

34.24. užtikrina centralizuotos apskaitos įstaigos parengtų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių paskelbimą ir pateikimą Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nurodytoms įstaigoms šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais;

34.25. atsako už apskaitos dokumentų, apskaitos registrų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių saugojimą Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

34.26. užtikrina viso turto ir įsipareigojimų inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizacijos duomenų išsaugojimą, inventorizacijos, atliktos Tarnybos ir centralizuotos apskaitos įstaigos, metu nustatytų turto trūkumų išieškojimą, sprendimų dėl Tarnybos ir centralizuotos apskaitos įstaigos atliktos inventorizacijos rezultatų įtraukimo į apskaitą priėmimą;

34.27. užtikrina, kad Tarnyba apskaitos informaciją, kurią galima gauti per valstybės informacinę sistemą „E. sąskaita“, priimtų per šią sistemą;

34.28. nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų, įmonių, įstaigų ir kitų fizinių ir juridinių asmenų skundus, pareiškimus, prašymus ir pasiūlymus, teikia atsakymus, priima interesantus, konsultuoja Tarnybos veiklos klausimais;

34.29. teisės aktų nustatyta tvarka veikia Tarnybos, kaip juridinio asmens, vardu, atstovauja Tarnybos interesams kitose įstaigose, sudaro ir pasirašo sutartis, išduoda įgaliojimus, nutraukia sutartis, reikalauja atlyginti nuostolius, patirtus dėl to, kad paslaugos, produkcija neatitiko sutartyse numatytų įsipareigojimų, nustatytų valstybinių standartų arba reikalavimų, atstovauja Tarnybai valstybės valdžios ir valdymo institucijose, teismuose, bendraudamas su kitais asmenimis, tėvais, mokinių atstovais, derybose su partneriais;

34.30. vykdo ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

34.31. vykdo kitus su Tarnybos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Tarnybos strateginiai tikslai.

## V SKYRIUS

### TARNYBOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

35. Tarnyba gali veikti tik tada, jei joje dirba specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, gydytojas vaikų neurologas ir/ar neurologas, socialinis pedagogas ir Tarnyba yra įsigijusi asmens pedagoginio psichologinio vertinimo metodikas, joje yra įrengti atskiri kabinetai ir kompiuterizuotos darbo vietos.

### 36. Tarnyba:

36.1. įvertina, tėvams (globėjams, rūpintojams) sutikus, specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas asmenų nuo gimimo iki 18 metų (turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių – iki 21 metų, jei jie mokosi bendrojo lavinimo ar specialiojoje mokykloje, ir vyresnius, jei nori įgyti pagrindinį išsilavinimą), gyvenančių savivaldybės teritorijoje ir/ar ugdomų mokyklose bei vaikų globos įstaigose, kurių steigėja yra Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, o tais atvejais, kai jų steigėja yra ne Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, – steigėjams sudarius sutartis;

36.2. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka bei informacinę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turintiems asmenims;

36.3. teikia informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams;

36.4. teikia informaciją suinteresuotoms institucijoms apie asmens specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą, gavusi asmens ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.

37. Tėvams (globėjams, rūpintojams) nesutikus su Tarnybos specialistų atliktu asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimu, jo specialieji ugdymosi poreikiai gali būti vertinami Nacionalinėje švietimo agentūroje.

### 38. Tarnybos specialistai:

38.1. dirba komandos principu, bendradarbiaudami su specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčio asmens tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, su juo dirbančiais specialistais;

38.2. įvertina asmens mokymosi sunkumus, sutrikimus, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymąsi;

38.3. stengiasi pažinti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis natūraliomis jų gyvenimo ir ugdymo sąlygomis;

38.4. prireikus pakartotinai vertina asmens specialiuosius ugdymosi poreikius;

38.5. gali dalyvauti mokyklos specialiojo ugdymo komisijos veikloje, jeigu mokykloje nėra vieno, kelių ar nė vieno specialisto (psichologo, logopedo, specialiojo pedagogo);

38.6. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, švietimo informacinę pagalbą vaikams, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų;

38.7. teikia informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams) bei mokykloms, jų pedagoginiams darbuotojams.

39. Mokinio (vaiko) specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančių dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininu, socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimas, vaiko brandumo mokyklai nustatymas, prireikus specialiojo ugdymosi skyrimas atliekamas ir švietimo pagalba teikiama Tarnyboje, prireikus – artimiausioje mokinio (vaiko) gyvenimo ar ugdymosi aplinkoje (esant žymiai ribotam mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės).

40. Tarnybos specialistai 50 procentų savo darbo laiko skiria įvertinimo ir konsultavimo funkcijoms vykdyti, o likusį laiką – kitoms pareigybių aprašymuose numatytoms funkcijoms vykdyti bei darbams atlikti.

## VI SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, ATSAKOMYBĖ

41. Darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Tarnybos direktorius ir darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

44. Tarnybos darbuotojų teisės, pareigos ir atsakomybė nustatomi pareigybių aprašymuose.

45. Tarnybos specialistai atsako už vykdomų pedagoginių ir psichologinių tyrimų kokybę, korektišką tyrimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

46. Tarnybos darbuotojai už savo funkcijų vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## VII SKYRIUS

### TURTAS, LĖŠOS IR JŲ ŠALTINIAI, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR TARNYBOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

47. Tarnyba valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo pagal įstatymus Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

48. Tarnybos lėšos:

48.1. valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

48.2. Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

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

48.4. pajamos už teikiamas papildomas paslaugas;

48.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

49. Tarnybos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Tarnyba yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu.

51. Tarnybos buhalterinė apskaita organizuojama ir metinių ataskaitų rinkinys, metinė veiklos ataskaita rengiami, teikiami ir skelbiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Tarnybos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Valstybės kontrolė teisės aktų nustatyta tvarka. Vidaus auditą atlieka Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Tarnybos veiklą prižiūri Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

## VIII SKYRIUS

### RAŠTVEDYBOS ORGANIZAVIMAS IR INFORMACIJOS VIEŠINIMAS

54. Tarnyba raštvedybą organizuoja ir dokumentus saugo Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Tarnyba turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

56. Informacija apie Tarnybos veiklą, kurią, remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiama Tarnybos interneto svetainėje, vietos spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.

## IX SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Nuostatai keičiami savivaldybės vykdomosios institucijos ir Tarnybos direktoriaus iniciatyva. Pasikeitus įstatymams, Vyriausybės nutarimams ar švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymams ir kitiems teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus kitaip nei šie nuostatai, taikomos šių teisės aktų nuostatos ir Tarnybos nuostatai turi būti pakeisti.

58. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ir pertvarkoma Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Kaišiadorių rajono  
savivaldybės meras

Vytenis Tomkus