



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, SPORTO IR
KULTŪROS SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi ir 6 dalies 2 punktu bei siekdamas tinkamai reglamentuoti Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus veiklą:

1. T v i r t i n u Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus vedėjai Monikai Gutei su šiuo įsakymu supažindinti pavaldžius darbuotojus per Dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;

2.2. Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui su šiuo įsakymu supažindinti savivaldybės administracijos skyrių vedėjus ir šį įsakymą paskelbti savivaldybės interneto svetainėje rubrikoje „Struktūra ir kontaktinė informacija“.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. liepos 27 d. įsakymą Nr. IV-E-258 „Dėl Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės administracijos direktoriui (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
vykdantis administracijos direktoriaus funkcijas

Ričardas Petrauskas

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo ____ d. įsakymu Nr. IV-E-____

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, SPORTO IR KULTŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino savivaldybės administracijos (toliau – administracija) Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, pareigas, atsakomybę, struktūrą ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas administracijos direktoriui ir vykdamas skyriui priskirtus uždavinius bei funkcijas.

3. Skyriaus paskirtis – dalyvauti formuojant savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros politiką, teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti viešąjį administravimą savivaldybei pavaldžiose švietimo, sporto ir kultūros įstaigose, prižiūrėti kitų savivaldybėje veikiančių įstaigų, kuriose vykdomas vaikų ir suaugusiųjų neformalusis švietimas, vaikų užimtumas, ir (ar) kurie teikia viešąsias paslaugas šiose srityse, veiklą bei atlikti valstybinę (valstybės perduotą savivaldybei) funkciją – valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo kontrolę.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Švietimo įstatymu, Sporto įstatymu, Kultūros politikos pagrindų įstatymu, Tautinių mažumų įstatymu, Valstybinės kalbos įstatymu, šių įstatymų poįstatyminiais teisės aktais, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimais, Valstybinės kalbos inspekcijos nurodymais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos nuostatais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

5. Skyrius priima sprendimus savo kompetencijos klausimais, rengia ir sudaro dokumentus (įsakymus, raštus, pažymas, protokolus, aktus ir kt.).

6. Skyrius nėra juridinis asmuo, tačiau turi savo blanką su savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu, antspaudą ir spaudus.

7. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatymo, Sporto įstatymo, Kultūros politikos pagrindų įstatymo, Tautinių mažumų įstatymo, Valstybinės kalbos įstatymo vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Skyriaus uždaviniai:

8.1. įgyvendinti valstybės ir savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros politiką, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto, kultūros ministrų įsakymų, valstybinės kalbos, savivaldybės institucijų sprendimų, potvarkių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimą, sportą ir kultūrą, vykdymą;

8.2. organizuoti, stebėti ir tobulinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrąjį ugdymą, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, kitą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, švietimo pagalbos teikimą, vaikų

ir jaunimo užimtumą, esant poreikiui dalyvavimą organizuojant vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

8.3. prižiūrėti ir tobulinti vykdomą sportinę veiklą, užtikrinančią fizinio aktyvumo ir sporto plėtojimą, sudaryti sąlygas sportinei, fizinio aktyvumo ir sveikatinamajai veiklai, asmenų su negalia integravimui į sporto bendruomenę, puoselėti fizinio aktyvumo ir sporto tradicijas;

8.4. įgyvendinti savivaldybės kultūros politiką etninės kultūros, bibliotekų, kultūros centrų, muziejų, gyventojų bendrosios kultūros ugdymo, visuomenės kūrybinės veiklos skatinimo bei profesionaliojo meno plėtotės srityse;

8.5. kontroliuoti, kaip savivaldybės teritorijoje įgyvendinamas valstybinės kalbos statusas: kaip laikomasi Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų, Valstybinės kalbos inspekcijos nurodymų, kitų teisės aktų reikalavimų, susijusių su valstybinės kalbos mokėjimu, vartojimu ir taisyklingumu.

9. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, vykdo šias funkcijas:

9.1. analizuoja švietimo būklę, pasitelkęs Atvirą informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemą (toliau – AIKOS) teikia mokiniam ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo įstaigas, vykdomas švietimo programas, taikomas mokymosi formas. Teikia visuomenei ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotoms institucijoms informaciją apie švietimo ir sporto būklę savivaldybėje, taip pat, naudodamasis Švietimo valdymo informacinės sistemos (toliau – ŠVIS) informacija, rengia pranešimus savivaldybės institucijoms;

9.2. organizuoja ir prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto, Kultūros ministerijų ir kitų valstybės institucijų ir savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių švietimo, sporto ir kultūros politiką, valstybinės kalbos vartojimą ir taisyklingumą, įgyvendinimą;

9.3. dalyvauja rengiant savivaldybės ilgalaikį strateginį plėtros ir strateginius veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamų sričių (švietimo, sporto ir kultūros) programų ir (arba) priemonių projektus, strategiją, teisės aktų nustatyta tvarka koordinuoja jų įgyvendinimą, vykdo stebėseną, teikia ataskaitas;

9.4. teikia savivaldybės institucijoms siūlymus dėl sąlygų vykdyti privalomąjį ir visuotinį švietimą sudarymo, mokyklų tinklo formavimo, dalyvauja rengiant savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektą, savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jo įgyvendinimą;

9.5. tvarko švietimo ir sporto informacines sistemas, prižiūri, kaip vykdomas švietimo ir sporto įstaigų duomenų teikimas, konsultuoja švietimo ir sporto įstaigas, derina jų bendrus poreikius diegiant informacines sistemas;

9.6. organizuoja ir tvarko savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitą. Nustato mokyklų nelankančius vaikus ir jų ugdymo poreikius, kartu su mokyklomis vykdo tikslines šių vaikų įtraukimo į švietimo veiklą programas, užtikrindamas, kad visi savivaldybės teritorijoje gyvenantys vaikai iki 16 metų mokytųsi pagal privalomojo švietimo programas;

9.7. vykdo savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros biudžetinių ir (arba) viešųjų įstaigų, kurių steigėja arba dalininkė yra savivaldybė, veiklos priežiūrą, konsultuoja jų vadovus, mokytojus, švietimo pagalbos specialistus, švietimo įstaigų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo ir švietimo pagalbos teikimo klausimais, švietimo įstaigos veiklos kokybės įvertinimo ir pažangos klausimais; informuoja ir konsultuoja savivaldybės teritorijoje esančių nevalstybinių (išskyrus aukštąsias) mokyklų vadovus ir mokytojus, mokyklų bendruomenės ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

9.8. koordinuoja švietimo pagalbos (švietimo informacinės, psichologinės, socialinės pedagoginės, specialiosios pedagoginės, specialiosios pagalbos, profesinio orientavimo) teikimą;

9.9. organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimus pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų

patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus ir vykdo jų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.10. dalyvauja vykdant savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros įstaigų vadovų veiklos vertinimą, teikia pasiūlymus dėl jų veiklos efektyvinimo;

9.11. organizuoja savivaldybės švietimo įstaigų mokytojų ir pagalbos mokiniui atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

9.12. dalyvauja konkursų savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros įstaigų vadovų pareigoms eiti komisijose, rengiant vadovų pareigybių aprašymus;

9.13. organizuoja bendrojo ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų išorinį veiklos vertinimą, atlieka neformaliojo švietimo įstaigų (išskyrus ikimokyklines ugdymo įstaigas) išorinį vertinimą. Padeda nevalstybinėms švietimo įstaigoms;

9.14. skatina ir sudaro sąlygas geriausiems savivaldybės mokiniams pasiruošti ir dalyvauti savivaldybės, regiono, šalies etapo olimpiadose, konkursuose ir kituose švietimo renginiuose, sportininkams, jų komandoms – savivaldybės, regioninėse, respublikinėse, tarptautinėse varžybose, sporto festivaliuose ir kituose sportiniuose renginiuose;

9.15. prižiūri prevencinių programų įgyvendinimą;

9.16. inicijuoja savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros savivaldos institucijų steigimą;

9.17. teisės aktų nustatyta tvarka derina Visagino savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų ugdymo planus, švietimo, sporto ir kultūros įstaigų strateginius planavimo dokumentus;

9.18. koordinuoja tautinių mažumų mokinių, užsieniečių ir grįžusių Lietuvos Respublikos piliečių vaikų ugdymo, sportinio rengimo organizavimą;

9.19. organizuoja savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo, vasaros stovyklų, sporto ir kultūros programų ir (ar) projektų konkursus;

9.20. organizuoja centralizuotą asmenų priėmimą į savivaldybės švietimo ir sporto įstaigas;

9.21. rengia savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus, teikia juos tvirtinti ir organizuoja jų įgyvendinimą dėl:

9.21.1. savivaldybės Mokyklų tinklo pertvarkos bendrųjų planų patvirtinimo, savivaldybės švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos, leidimų steigti filialus ir siūlymų dėl savivaldybės gyventojų poreikius atitinkančio profesinio mokymo teikėjų tinklo kūrimo švietimo, mokslo ir sporto ministrui teikimo;

9.21.2. savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros įstaigų nuostatų, įstatų, jų pakeitimų ir papildymų;

9.21.3. pritarimo savivaldybės švietimo ir sporto įstaigų ugdymo planams;

9.21.4. savivaldybės neformaliojo švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos;

9.21.5. mokslo metų pradžios ir trukmės savivaldybės neformaliojo švietimo mokyklose ir ugdymo pagal neformaliojo švietimo programas pradžios savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose;

9.21.6. asmenų priėmimo į savivaldybės ikimokyklinio ugdymo, kito neformaliojo vaikų švietimo (taip pat formalųjį švietimą papildančio ugdymo) mokyklas, bendrojo ugdymo mokyklas ir asmenų, pageidaujančių įgyti pirmąją kvalifikaciją, priėmimo į savivaldybės profesinio mokymo įstaigas tvarkos nustatymo;

9.21.7. neformaliojo švietimo programų vykdymo savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose;

9.21.8. atlyginimo dydžio nustatymo už: vaikų, ugdomų pagal ikimokyklinio ugdymo programas, išlaikymą; ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklos nuostatuose (įstatuose) nustatytas mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas; savivaldybės mokyklų teikiamą neformalųjį vaikų švietimą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą, taip pat dėl teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainų, įkainių ir tarifų nustatymo tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

- 9.21.9. neformaliojo vaikų švietimo programų mokinių atostogų metu vykdymo tvarkos;
- 9.21.10. savivaldybės teritorijoje gyvenančių mokinių nemokamo vežimo į mokyklas ir atgal organizavimo; mokinių, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių ir nepajėgia patys atvykti į bendrojo ugdymo mokyklą (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje), vežimo į mokyklą ir atgal tvarkos ir atvejų nustatymo;
- 9.21.11. sąlygų organizuoti vaikų ir mokinių maitinimą savivaldybės ikimokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo mokyklose sudarymo;
- 9.21.12. kvalifikacijos tobulinimo išlaidų mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems asmenims apmokėjimo tvarkos;
- 9.21.13. materialinės paramos teikimo ar tam tikrų išlaidų kompensavimo mokytojams ir kitiems ugdymo procese dalyvaujantiems specialistams tvarkos nustatymo;
- 9.22. analizuoja sporto būklę savivaldybėje, įgyvendina Nacionaliniame pažangos plane nustatytus sporto politikos strateginius tikslus ir (arba) pažangos uždavinius savivaldybėje bei užtikrina savivaldybės sporto plėtros priemonių ir projektų jiems pasiekti įgyvendinimą;
- 9.23. vykdo sporto bazių ir infrastruktūros plėtrą, užtikrina jų teikiamų paslaugų prieinamumą vietos bendruomenei;
- 9.24. organizuoja vietos bendruomenės šviečiamąją veiklą apie fizinio aktyvumo naudą sveikatai, socialinių įgūdžių ugdymui;
- 9.25. rengia ir įgyvendina kitas fizinio aktyvumo ir aukšto meistriškumo sporto plėtojimo savivaldybėje priemones;
- 9.26. užtikrina sporto įstaigų teikiamų paslaugų prieinamumą vietos bendruomenei;
- 9.27. konsultuoja ir informuoja savivaldybės sporto įstaigų vadovus, trenerius, sporto bendruomenės sportinio ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo klausimais, gyventojus – sporto ir fizinio aktyvumo klausimais;
- 9.28. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie savivaldybės teritorijoje veikiančias savivaldybės švietimo ir sporto įstaigas, jose vykdomas programas, mokymosi formas;
- 9.29. analizuoja kultūros būklę savivaldybėje, teikiamų ar numatomų teikti kultūros paslaugų kiekį, mastą, kokybę, savivaldybės bendruomenių viešųjų interesų tenkinimą; teikia informaciją Kultūros ministerijai ir kitoms institucijoms;
- 9.30. rūpinasi savivaldybės gyventojų kultūriniu ugdymu; skatina tolygų, aukštos vertės ir įvairių raiškos formų kultūros prieinamumą įvairioms visuomenės grupėms;
- 9.31. koordinuoja valstybinių ir miesto švenčių organizavimą savivaldybėje;
- 9.32. koordinuoja profesionaliojo ir mėgėjų meno sklaidą savivaldybės teritorijoje;
- 9.33. kaupia, analizuoja ir skleidžia informaciją kultūros klausimais, teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia informaciją Kultūros ministerijai ir kitoms institucijoms apie kultūros būklę savivaldybėje;
- 9.34. skatina kultūros įstaigų meno kolektyvų koncertinę veiklą, dalyvavimą regioniniuose ir respublikiniuose renginiuose: konkursuose, festivaliuose, šventėse ir kituose renginiuose;
- 9.35. rūpinasi švietimo ir kultūros įstaigų meno kolektyvų steigimu, jų veiklos gerinimu, vaikų ir jaunimo meniniu ugdymu;
- 9.36. teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuoja, kaip savivaldybės teritorijoje laikomasi Valstybinės kalbos įstatymo, Valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių valstybinės kalbos vartojimą, teikia informaciją ir pasiūlymus dėl valstybinės kalbos statuso įgyvendinimo;
- 9.37. konsultuoja savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų darbuotojus ir gyventojus valstybinės kalbos vartojimo ir taisyklingumo klausimais;
- 9.38. kaupia ir analizuoja informaciją apie valstybinės kalbos mokėjimą, vartojimą ir mokymą, kitakalbių testavimo eigą, rezultatus savivaldybės teritorijoje, atlieka savivaldybės valstybinės kalbos mokėjimo kvalifikavimo komisijos veiklos kontrolę;

9.39. rengia ar dalyvauja rengiant savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus skyriaus kompetencijos klausimais;

9.40. teikia pasiūlymus savivaldybės institucijoms dėl savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros politikos, valstybinės kalbos vartojimo formavimo ir įgyvendinimo;

9.41. bendradarbiauja su organizacijomis, veikiančiomis švietimo, sporto, kultūros politikos ir valstybinės kalbos kontrolės įgyvendinimo srityse;

9.42. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja piliečių ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus ir skundus švietimo, sporto, kultūros, valstybinės kalbos statuso įgyvendinimo klausimais;

9.43. vykdo administracinių nusižengimų pagal priskirtus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso straipsnius tyrimą, surašo administracinių teisės nusižengimų protokolus ir skiria nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka;

9.44. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

9.45. inicijuoja ir organizuoja viešuosius pirkimus, būtinus skyriaus funkcijoms vykdyti ir veiklai užtikrinti;

9.46. atlieka ir kitas savivaldybės institucijų sprendimais pavestas skyriaus kompetencijos funkcijas, vykdo nurodymus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

10. Skyriaus valstybės tarnautojas turi teisę:

10.1. kreiptis į valstybės ir / ar savivaldybių administravimo subjektus skyriaus kompetencijos klausimais;

10.2. susipažinti ir / ar gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų, administracijos struktūrinių padalinių skyriaus funkcijoms įgyvendinti ir veiklai užtikrinti reikalingą informaciją;

10.3. perduoti informacinių sistemų, kurių vartotojais yra patvirtinti, duomenis kitiems administracijos skyriams nepažeidžiant konfidencialumo nuostatų;

10.4. tobulinti profesinius įgūdžius, kelti kvalifikaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybės biudžeto, fondų ir kitų teisėtų lėšų;

10.5. gauti iš savivaldybės švietimo, sporto ir kultūros įstaigų vadovų ataskaitas, kitus dokumentus ir duoti jiems pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais;

10.6. dalyvauti tarptautinėse programose / projektuose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo, sporto, tautinių mažumų, kultūros sistemų subjektais;

10.7. administracijai įgaliojus, atstovauti savivaldybei teismuose ar kitose įstaigose, institucijose.

11. Skyrius gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti norminiai teisės aktai.

12. Skyriaus valstybės tarnautojai privalo:

12.1. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku atlikti pavedamas užduotis;

12.2. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytas viešojo administravimo funkcijas.

13. Skyriaus valstybės tarnautojai atsako už priskirtų funkcijų, numatytų nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose, tinkamą vykdymą, už jo žinioje esančių dokumentų, antspaudų, spaudų saugumą, apskaitą, jų naudojimą pagal paskirtį, tvirtinamų dokumentų kopijų tikrumą.

IV SKYRIUS SKYRIAUS STRUKTŪRA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

14. Skyriaus valstybės tarnautojai skiriami į pareigas ir atleidžiami iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

15. Skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių charakteristikas, veiklos sritis, specializaciją, funkcijas, specialiuosius reikalavimus ir kompetencijas nustato pareigybių aprašymai.

16. Skyriui vadovauja vedėjas, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas administracijos direktoriui. Jis užtikrina, kad būtų vykdomos skyriui priskirtos funkcijos.

17. Skyriaus vedėjas:

17.1. vadovauja skyriui, organizuoja ir kontroliuoja skyriaus darbą, vadovaudamasis savivaldybės administracijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo planais, programomis ir šiais nuostatais;

17.2. rengia ir teikia administracijos direktoriui skyriaus nuostatų, pareigybių aprašymų projektus, inicijuoja jų pakeitimus, papildymus;

17.3. vertina teisės aktų nustatyta tvarka skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklą ir teikia administracijos direktoriui siūlymus dėl jų skatinimo, nuobaudų skyrimo, kvalifikacijos kėlimo;

17.4. sprendžia jo ir skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus, teikia administracijos direktoriui išvadas, problemų sprendimo būdus;

17.5. pasirašo skyriaus darbuotojų parengtus raštus, dokumentus skyriaus kompetencijos klausimais;

17.6. veikia skyriaus vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijose;

17.7. leidžia įsakymus skyriaus kompetencijos klausimais;

17.8. atlieka kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

18. Skyriaus valstybės tarnautojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi skyriaus vedėjui.

19. Skyriaus vedėjo nesant (atostogų, komandiruotės, nedarbingumo laikotarpiu ir pan.), jo pareigas atlieka vedėjo pavaduotojas, o jo nesant – kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kuriam administracijos direktoriaus įsakymu laikinai yra pavestos skyriaus vedėjo funkcijos.

20. Keičiantis skyriaus vedėjui ir / ar darbuotojams visos jų žinioje esančios bylos, dokumentai, antspaudai, spaudai ir materialinės vertybės perduodami pagal aktą

21. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir funkcijas skyriaus kompetencijos klausimais, bendradarbiauja su ministerijomis, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis, kitais administracijos struktūriniais padaliniais.

22. Skyriaus veiklą kontroliuoja administracijos direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Skyriaus pareigybių sąrašą, nuostatus, pareigybių aprašymus tvirtina ir keičia administracijos direktorius.

24. Skyrius gali būti pertvarkomas savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka. Šiuo atveju skyrius savo įgaliojimus perduoda naujiems administracijos struktūriniais padaliniais, kuriems priskiriamos skyriaus funkcijos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-03 Nr. IV-E-268
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	Ričardas Petrauskas Administracijos direktoriaus pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-03 09:47
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-03 09:47
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-28 17:40 - 2028-03-26 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-03 09:59
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-03 10:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-30 08:51 - 2027-04-30 08:51
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	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-03 nuorašą suformavo Anastasija Varna
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-