

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „BITUTĖ“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Bitutė“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Bitutė“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Įstaigos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos lopšelis-darželis „Bitutė“, trumpasis pavadinimas – Lopšelis-darželis „Bitutė“. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190422059.

3. Klaipėdos miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1960 m. rugsėjo 1 d. sprendimu įsteigtas 10-asis lopšelis-darželis, tačiau dokumentų, patvirtinančių įsteigimą nėra (Klaipėdos apskrities archyvo 2006-04-21 raštas Nr. (8.6) 6R-454). Klaipėdos miesto mero 1990 m. rugsėjo 24 d. potvarkiu Nr. 464p įstaiga pavadinta Klaipėdos lopšeliu-darželiu „Bitutė“. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. T2-396, vykdamas reorganizavimą, nuo 2010 m. sausio 1 d. prie Klaipėdos lopšelio-darželio „Bitutė“ buvo prijungtas Klaipėdos lopšelis-darželis „Drugelis“. Po reorganizavimo Klaipėdos lopšelio-darželio „Bitutė“ teisinis statusas, pavadinimas ir buveinė nesikeitė.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

8. Buveinė – Švyturio g. 14a, LT-92264 Klaipėda.

9. Grupė – neformaliojo švietimo mokykla.

10. Tipas – lopšelis-darželis.

11. Pagrindinė paskirtis – ikimokykliniam ugdymui skirta mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, vakarinė.

14. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

16. Įstaigos švietimo veiklos rūšys:

16.1. Pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

16.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

- 16.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 16.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 16.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 16.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 16.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 16.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 16.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 16.3.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 16.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
- 17. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
- 18. Įstaigos veiklos uždaviniai:
 - 18.1. teikti vaikams kokybišką ugdymą;
 - 18.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 18.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;
 - 18.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
- 19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Įstaiga:
 - 19.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis rekomendacijomis ir bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Įstaigos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 19.2. ruošia vaikų amžių, asmenines jų ypatybes, tėvų (rūpintojų) lūkesčius atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;
 - 19.3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 19.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
 - 19.5. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.6. organizuoja tėvų (rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
 - 19.8. užtikrina sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;
 - 19.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 19.10. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;
 - 19.11. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 19.12. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS

- 20. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 20.1. parinkti tinkamas ugdymo formas ir metodus;
 - 20.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
 - 20.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 20.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 20.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 20.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

21.1. direktoriaus patvirtintą Įstaigos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Įstaigos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija;

21.2. direktoriaus patvirtintą Įstaigos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Įstaigos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija.

22. Įstaigai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Direktorius:

23.1. vadovauja Įstaigos strateginio plano, metinės veiklos, kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

23.2. suderinęs su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą;

23.3. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

23.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina bei skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

23.5. priima vaikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

23.6. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

23.7. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

23.8. organizuoja ir vertina Įstaigos veiklą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

23.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

23.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes bei metodinę tarybą;

23.11. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.12. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

23.13. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

23.14. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

23.15. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

23.16. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

23.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Įstaigai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

23.18. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;

23.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui ugdymui, struktūrinių padalinių vadovams;

23.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

24. Įstaigos direktorius atsako už:

24.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

24.2. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

24.3. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;

24.4. asmens duomenų teisinę apsaugą.

25. Įstaigos valdyje dalyvauja direktoriaus pavaduotojas, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

25.1. dalyvauja priimant strateginius veiksmus dėl Įstaigos veiklos plėtros;

25.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos, struktūros, nuostatų pakeitimų;

25.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

26. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. ĮSTAIGOS SAVIVALDA

27. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, sudaroma dvejiems metams. Taryba telkia Įstaigos pedagogus, tėvus (rūpintojus), aptarnaujantį personalą, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Įstaigos interesams.

28. Tarybą sudaro 6 nariai: du tėvus (rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, du pedagogus – mokytojų taryba, du nepedagoginio personalo narius – visuotinis darbuotojų susirinkimas.

29. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Įstaigos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

30. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios.

31. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

32. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

33. Į posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

34. Taryba:

34.1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

34.2. pritaria Įstaigos strateginiam planui, metinei veiklos programai, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Įstaigos direktoriaus;

34.3. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;

34.4. išklauso Įstaigos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo;

34.5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, veiklos tobulinimo;

34.6. svarsto Įstaigos pedagogų, tėvų (rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

34.7. teikia siūlymus dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

34.8. teikia siūlymus formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

34.9. deleguoja atstovus į Įstaigos mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Įstaigos direktoriaus vietai užimti komisijas;

34.10. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius,

direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Įstaigoje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

36. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius.

37. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Pirmajame tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas Mokytojų tarybos sekretorius.

38. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

39. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

40. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

41. Mokytojų taryba:

41.1. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

41.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinės veiklos programos, bendrųjų ir neformaliojo ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;

41.3. kartu su Įstaigos sveikatos priežiūros darbuotoju, švietimo pagalbą teikiančiais specialistais sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

41.4. deleguoja atstovus į Įstaigos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;

41.5. svarsto kitus Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Įstaigoje veikia tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija - Tėvų taryba.

43. Tėvų tarybą sudaro grupių tėvų komitetų atstovai. Ji renkama vieneriems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.

44. Tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka pirmininką ir jo pavaduotoją.

45. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

46. Tėvų taryba:

46.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

46.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

46.3. deleguoja atstovus į Įstaigos tarybą;

46.4. nagrinėja tėvų (rūpintojų) skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

46.5. dalyvauja tėvų (rūpintojų) diskusijose, Įstaigos renginiuose;

46.6. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Įstaigoje veikia grupių tėvų komitetai.

48. Grupės tėvų komitetą sudaro 3 nariai išrinkti vieneriems metams grupės tėvų (rūpintojų) susirinkimo dauguma.

49. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

50. Grupės tėvų komitetas:

50.1. aptaria su grupės auklėtojais vaikų lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

50.2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

50.3. inicijuoja paramos Įstaigai teikimą;

50.4. teikia siūlymus Įstaigos tarybai ir direktoriui.

51. Grupės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (rūpintojų) susirinkimui.

52. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti pagal ugdymo sritis ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti susibūrusi įstaigos pedagoginių darbuotojų Metodinė taryba.

53. Metodinei tarybai vadovauja dvejiems metams atviru balsavimu tarybos narių išrinktas pirmininkas, kuris šaukdamas posėdžius apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

54. Metodinė taryba:

54.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant Įstaigos pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

54.2. koordinuoja Įstaigoje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

54.3. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su metodinių grupių veikla;

54.4. aptaria Įstaigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

54.5. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

54.6. prireikus vertina pedagogų metodinius darbus bei praktinę veiklą.

55. Įstaigoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

56. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja įstatymai.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

58. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

60. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

61. Įstaigos lėšos:

61.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

61.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

61.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

66. Įstaigos nuostatai keičiami ir papildomi Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Įstaigos direktoriaus ar Įstaigos tarybos iniciatyva.

67. Įstaiga registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Aušra Milvydienė

SUDERINTA

Įstaigos tarybos 2009 m. spalio 22 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 3
(protokolas Nr. V4-1)