PATVIRTINTA
Profesinio mokymo centro „Žirmūnai"
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 27 d.
įsakymu Nr. V1-152

PROFESINIO MOKYMO CENTRO „ŽIRMŪNAI" PIETŲ LIETUVOS FILIALO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Profesinio mokymo centro „Žirmūnai" Pietų Lietuvos filialas (toliau – Filialas), trumpasis pavadinimas – PMC „Žirmūnai" PLTF, yra viešosios įstaigos profesinio mokymo centro „Žirmūnai" (toliau – steigėjas) struktūrinis padalinys. Filialo buveinės adresas – Vilniaus al. 30, Druskininkai. Filiale mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio ir tęstinio bei neformaliojo profesinio mokymo programas. Mokymo vietų adresai: Vilniaus al. 30, Druskininkai ir Lazdijų r. sav., Veisiejų sen., Kailinių k., Ryto g. 19.

2. Filialas nėra juridinis asmuo ir veikia steigėjo, kaip juridinio asmens vardu, pagal suteiktus įgaliojimus, kurie yra nurodomi šiuose nuostatuose. Steigėjas atsako už Filialo prievoles ir Filialas atsako pagal steigėjo prievoles.

3. Filialo pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo įstaiga, teikianti pagrindinį, vidurinį ugdymą, pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.

4. Mokymo kalba – lietuvių.

5. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

5.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;

5.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

6. Filialas turi antspaudą su savo pavadinimu, firminį blanką ir atsiskaitomąją sąskaitą. Filialo veiklos laikotarpis neribotas, Filialo finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

7. Filialas gali užsiimti komercine – ūkine veikla, sudaryti sandorius bei prisiimti įsipareigojimus tik pagal steigėjo jam suteiktus įgaliojimus. Steigėjo valdymo organų Filialo direktoriui suteikti įgaliojimai negali prieštarauti Lietuvos Respublikos įstatymams.

8. Filialas savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais, steigėjo įstatais, šiais nuostatais.

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

9. Filialas turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

10. Filialo pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

11. Filialo pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.

12. Filialo kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo" (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):

12.1. ikimokyklinis ugdymas (85.1);

12.2. bendrasis vidurinis ugdymas (85.31);

12.3. pagrindinis ugdymas (85.31.10);

12.4. vidurinis ugdymas (85.31.20);

12.5. kitas mokymas (85.5);

12.6. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
12.7. kultūrinis švietimas (85.52);
12.8. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
12.8. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
12.9. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
13. Įstaigos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.
14. Įstaigos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
14.1. grūdinių (išskyrus ryžius), ankštinių ir aliejingų sėklų augalų auginimas (01.11);
13.1. kitų vienmečių augalų auginimas (01.19);
13.2. kitų daugiamečių augalų auginimas (01.29);
13.3. pieninių galvijų auginimas (01.41);
13.4. arklių ir kanopinių gyvūnų auginimas (01.43);
13.5. kiaulių auginimas (01.46);
13.6. augalininkystei būdingų paslaugų veikla (01.61);
14.2. mėsos ir paukštienos produktų gamyba (10.13);
14.3. vaisių, uogų ir daržovių sulčių gamyba (10.32);
14.4. kitas vaisių ir daržovių perdirbimas ir konservavimas (10.39);
14.5. valgomųjų ledų gamyba (10.52);
14.6. duonos gamyba; šviežių konditerijos kepinių ir pyragaičių gamyba (10.71);
14.7. džiūvėsių ir sausainių gamyba; ilgai išsilaikančių konditerijos kepinių ir pyragaičių gamyba (10.72);
14.8. makaronų, vermišelių, kuskuso ir panašių miltinių produktų gamyba (10.73);
14.9. kakavos, šokolado ir cukraus saldumynų gamyba (10.82);
14.10. paruoštų valgių ir patiekalų gamyba (10.85);
14.11. homogenizuotų ir dietinių maisto produktų gamyba (10.86);
14.12. kitų, niekur kitur nepriskirtų, maisto produktų gamyba (10.89);
14.13. gėrimų gamyba (11);
14.14. tekstilės gaminių gamyba (13);
14.15. drabužių siuvimas (gamyba) (14);
14.16. medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba (16);
14.17. kitų statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba (16.23);
14.18. baldų gamyba (31.0);
14.19. papuošalų, juvelyrinių ir panašių dirbinių gamyba (32.12);
14.20. dirbtinės bižuterijos ir panašių dirbinių gamyba (32.13);
14.21. variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas (45.20);
14.22. mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse, kuriose vyrauja maistas, gėrimai ir tabakas (47.11);
14.23. kita mažmeninė prekyba nespecializuotose parduotuvėse (47.19);
14.24. duonos, bandelių, konditerijos gaminių ir cukraus saldumynų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.24);
14.25. duonos, pyrago ir kitų miltinių produktų mažmeninė prekyba (47.24.10);
14.26. konditerijos gaminių ir saldumynų mažmeninė prekyba (47.24.20);
14.27. mažmeninė prekyba kioskuose ir prekyvietėse (47.8);
14.28. mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.9);
14.29. keleivių vežimas miesto arba priemiestiniu sausumos transportu (49.31);
14.30. krovininis kelių transportas (49.41);
14.31. apgyvendinimo veikla (55);
14.32. viešbučių ir panašių laikinų buveinių veikla (55.10);
14.33. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (55.20);
14.34. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla (56);
14.35. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

14.36. kita leidyba (58.19);
14.37. kompiuterių programavimo veikla (62.01);
14.38. kompiuterių konsultacinė veikla (62.02);
14.39. kompiuterinės įrangos tvarkyba (62.03);
14.40. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);
14.41. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
14.42. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais (69.20);
14.43. konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (70.22);
14.44. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (72.20);
14.45. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.1);
14.46. asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.2);
14.47. kitų mašinų, įrangos ir materialiųjų vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.3);
14.48. kitas darbo jėgos teikimas (78.30);
14.49. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
14.50. valymo veikla (81.2);
14.51. kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla (82.11);
14.52. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla (82.19);
14.53. užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla (82.20);
14.54. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.30);
14.55. kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla (82.99);
14.56. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
14.57. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
14.58. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);
14.59. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
14.60. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);
14.61. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);
14.62. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
14.63. asmeninių ir namų ūkio reikmenų taisymas (95.2);
14.64. kirpyklų ir kitų grožio salonų veikla (96.02);
14.65. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);
14.66. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).
14.8. Filialo veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo veiklą, padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
15. Filialo uždaviniai:
15.1. teikti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, formaliojo pirminio ir tęstinio ir neformaliojo profesinio mokymo, profesinės reabilitacijos paslaugas;
15.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;
15.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijas sudarančias kompetencijas;
15.4. plėtoti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.
16. Filialo funkcijos:
16.1. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas, profesinės reabilitacijos turinį;
16.2. pagrindinį, vidurinį ugdymą, formalųjį pirminį, tęstinį bei neformalųjį profesinį mokymą, profesinę reabilitaciją organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
16.3. organizuoti mokymo ir ugdymo procesą;

16.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

16.5. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;

16.6. sudaryti sąlygas Filialo darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

16.7. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

16.8. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;

16.9. išduoti mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

16.10. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas, steigėjo priskirtas funkcijas.

III. FILIALO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Filialas, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:

17.1. vykdyti pagrindinį, vidurinį ugdymą, formalųjį pirminį, tęstinį bei neformalųjį profesinį mokymą, profesinę reabilitaciją;

17.2. parinkti mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;

17.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas ir (ar) jų modulius, dalyvauti rengiant profesinius standartus;

17.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų nustatyta tvarka, turint steigėjo sutikimą;

17.5. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka;

17.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

17.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

17.8. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėti sąskaitą banke ir naudoti lėšas;

17.9. verstis įstatymų nedraudžiama ūkine - komercine veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Filialo veiklos tikslais;

17.10. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

17.11. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

17.12. įskaityti asmeniui bendrojo ugdymo technologijų dalykų mokymąsi, asmens savišvietos ir neformaliuoju būdu įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

17.13. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

18. Filialo pareigos:

18.1. vykdyti formalųjį profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą pagal licenciją;

18.2. užtikrinti profesinio mokymo kokybę, turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms reikiamą materialinę bazę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus;

18.3. laiku teikti steigėjui ir atitinkamoms institucijoms informaciją, reikalingą profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;

18.4. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas, užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitiktį profesiniams standartams;

18.5. įgyvendinti vidurinio ugdymo, profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą įsidarbinimo galimybių klausimais;

18.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją steigėjui, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius šių Nuostatų bei teisės aktų nustatyta tvarka;

18.7. sudaryti sąlygas mokytojams ir kitiems mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją;

18.8. vykdyti kitas pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. FILIALO STEIGĖJAS

19. Filialo steigėjas yra viešoji įstaiga profesinio mokymo centras „Žirmūnai". Steigėjo:

19.1. buveinės adresas: Žirmūnų g. 143, Vilnius;

19.2. kodas: 305239644

19.3. teisinė forma: viešoji įstaiga, grupė – profesinio mokymo įstaiga;

19.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie steigėją: VĮ Registrų centro Vilniaus Filialo juridinių asmenų registravimo skyrius.

20. Steigėjo direktorius tvirtina ir keičia Filialo nuostatus, skiria ir atšaukia Filialo vadovą ir buhalterį.

V. FILIALO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS ORGANAS IR JO KOMPETENCIJA

21. Filialui vadovauja Filialo direktorius. Filialo direktorių skiria, atleidžia ir jo atlyginimą nustato steigėjo direktorius. Darbo sutartį su Filialo direktoriumi sudaro steigėjo direktorius, kartu yra nustatomas ir jo atlyginimas.

22. Filialo direktorius organizuoja ir vykdo Filialo veiklą, vadovaudamasis šiais Filialo nuostatais, patvirtintu metiniu Filialo planu bei steigėjo įsakymais:

22.1. vadovauja pagrindinei Filialo veiklai – mokymui;

22.2. vadovauja Filialo komercinei – ūkinei veiklai;

22.3. organizuoja ir koordinuoja Filialo veiklą;

22.4. derina su steigėju Filialo struktūrą, pareigybių sąrašą, naujų pareigybių įvedimą;

22.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Filialo darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

22.6. priima mokinius Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;

22.7. leidžia įsakymus, reguliuojančius Filialo ir jo darbuotojų veiklą, kontroliuoja jų vykdymą;

22.8. atstovauja Filialui santykiuose su steigėju ir kitose institucijose, sudaro Filialo vardu sutartis;

22.9. sudaro ir užtikrina mokiniams, darbuotojams saugias, sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

22.10. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

22.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams, sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.12. sudaro sąlygas savivaldos institucijų veiklai;

22.13. organizuoja Filialo dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;

22.14. suderinus su steigėju, nustato produkcijos, teikiamų paslaugų ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus;

22.15. išduoda įgaliojimus vykdyti toms funkcijoms, kurios yra jo kompetencijoje;

22.16. teikia pasiūlymus steigėjui tais Filialo veiklos klausimais, kurių sprendimas yra steigėjo kompetencijoje;

22.17. šiuose nuostatuose ir steigėjo įsakymuose nustatyta apimtimi ir tvarka valdo, naudoja, disponuoja Filialo turtu ir lėšomis;

22.18. užtikrina Filialo turto apsaugą bei gausinimą, normalių darbo sąlygų, atitinkančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, sukūrimą, komercinių paslapčių apsaugą;

22.19. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia steigėjui ar Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie įstaigos veiklą;

22.20. atstovauja Filialui kitose institucijose;

22.21. vykdo kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

23. Filialo direktorius gali pirkti ilgalaikį turtą, parduoti ar kitaip perleisti kito asmens nuosavybėn, įkeisti, išnuomoti ar kitaip suvaržyti turtą, skolinti ir skolintis pinigines lėšas tik turėdamas steigėjo raštišką sutikimą.

24. Filialo direktorius neturi teisės sudaryti laidavimo sutarčių ar suteikti garantijų.

25. Filialo direktorius, steigėjo valdymo ir/ar kontrolės organų prašomas, privalo pateikti dokumentus, susijusius su Filialo veikla, taip pat sudaryti sąlygas patikrinti Filiale turimą ilgalaikį turtą, prekes, materialinius išteklius, pinigines lėšas ir kitas vertybes.

26. Filialo direktorius ne rečiau kaip kartą per pusmetį atsiskaito steigėjo vadovybei už Filialo veiklą.

27. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už Filialo valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Filialo veiklos kokybę.

28. Nesant direktoriaus, Filialui vadovauja pavaduotojas ar steigėjo kitas paskirtas asmuo.

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

29. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo, mokslo, sporto ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

30. Su Filialo darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

31. Filialo vadovo, jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimas Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų, jų pavaduotojų ir vyriausiųjų buhalterių darbo apmokėjimo".

32. Filialo direktorius, jo pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją, atestuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII. FILIALO TURTAS

33. Filialas naudoja, valdo, disponuoja jam patikėtą bei kitaip įgytą turtą pagal šiuos nuostatus.

34. Kreditorių reikalavimai, kylantys iš Filialo prievolių, visų pirma turi būti tenkinami iš Filialo turto.

VIII. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS PATEIKIMO TVARKA

35. Visi Filialo dokumentai sudaromi lietuvių kalba.

36. Pranešimai elektroniniu paštu ar telefaksu laikomi teisėtomis ir galiojančiomis rašytinėmis informavimo priemonėmis. Tokie pranešimai yra galiojantys nuo tos dienos, kada yra patvirtinamas jų gavimas.

37. Tais atvejais, kai informacija apie Filialą, jo veiklą ir/ar organų sprendimus turi būti skelbiama viešai, jie skelbiami Filialo interneto svetainėje ir VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje – „Juridinių asmenų vieši pranešimai".

38. Kiti Filialo pranešimai siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

39. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

IX. APSKAITA IR DOKUMENTŲ VALDYMAS

40. Filialas apskaitą, atskaitomybę, raštvedybą, finansinius bei techninius dokumentus tvarko lietuvių kalba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir steigėjo nurodymais.

41. Filialas privalo tvarkyti apskaitą bei teikti valstybės institucijoms informaciją Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Filialo apskaitą gali tvarkyti steigėjo buhalterija arba steigėjo įdarbintas Filialo buhalteris.

42. Filialo dokumentuose, kuriuos jis naudoja turėdamas santykių su kitais subjektais, turi būti nurodyta:

42.1. Filialo pavadinimas, buveinės adresas ir kodas;

42.2. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie filialą;

42.3. steigėjo pavadinimas, teisinė forma, buveinės adresas, kodas ir PVM mokėtojo kodas;

42.4. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie steigėją.

43. Šių nuostatų 42 punkte nustatytai informacijai pateikti Filialas gali naudoti firminį blanką.

—

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Šie Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

45. Šie Nuostatai gali būti keičiami/papildomi tiktai raštišku steigėjo sprendimu.

46. Nuostatai gali būti keičiami steigėjo ar Filialo direktoriaus iniciatyva.

47. Kiti Filialo valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti nuostatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“
direktorius

Saulius Zybartas
2021 m. rugsėjo 27 d.