

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo,
mokslo ir sporto ministro
2023 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. V-871

LIETUVOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO AGENTŪROS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos neformaliojo švietimo agentūros nuostatuose (toliau – Nuostatai) apibrėžiamas Lietuvos neformaliojo švietimo agentūros (toliau – Agentūra) veiklos tikslas, uždaviniai, funkcijos, teisės ir atsakomybė, valdymas ir veiklos koordinavimas, turtas, lėšos, jų naudojimo tvarka, finansinės veiklos kontrolė ir kiti Agentūros veiklos ypatumai.

2. Agentūra, organizuodama darbą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

3. Agentūra yra viešasis juridinis asmuo, turi herbinį antspaudą su Lietuvos valstybės herbu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose. Agentūra yra paramos gavėjas. Agentūros buveinės adresas: Žirmūnų g. 1B, LT-09101 Vilnius. Duomenys apie Agentūrą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

4. Agentūros savininkė yra valstybė. Agentūros savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija), buveinės adresas: A. Volano g. 2, 01516 Vilnius, juridinio asmens kodas 188603091. Ministerija koordinuoja Agentūros veiklą, tvirtina ir teisės aktų nustatyta tvarka keičia Agentūros Nuostatus, priima sprendimą dėl Agentūros buveinės pakeitimo, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, sprendžia kitus įstatymuose savo kompetencijai priskirtus klausimus.

5. Agentūros teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – valstybinė. Agentūros institucijos grupė – švietimo pagalbos įstaiga (kodas 3150), institucijos tipas – švietimo pagalbos tarnyba (kodas 3153). Agentūros sutrumpintas pavadinimas – LINEŠA.

6. Agentūros vieši pranešimai skelbiami Agentūros interneto svetainėje ir / ar kitose visuomenės informavimo priemonėse.

7. Agentūros veiklos sritis – švietimo pagalba.

8. Agentūros veiklos rūšys:

8.1. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas (kodas 84.12);

8.2. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

8.3. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);

8.4. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

8.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

8.6. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (kodas 88.9);

8.7. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (kodas 82.30);

8.8. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);

8.9. sporto įrenginių eksploatavimas (kodas 93.11);

8.10. kita sportinė veikla (kodas 93.19);

8.11. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.2);

8.12. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);

8.13. kita, niekur kitur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (kodas 74.90);

8.14. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (kodas 77.1);

8.15. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (kodas 77.21);

- 8.16. ekskursijų organizatorių veikla (kodas 79.12);
- 8.17. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla (kodas 79.90);
- 8.18. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, interneto vartų paslaugų veikla (kodas 63.1);
- 8.19. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20),
- 8.20. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (kodas 55.20);
- 8.21. poilsinių transporto priemonių, priekabų aikštelių ir stovyklaviečių veikla (kodas 55.30);
- 8.22. kita apgyvendinimo veikla (kodas 55.90);
- 8.23. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);
- 8.24. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);
- 8.25. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (kodas 49.39);
- 8.26. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (kodas 18.1);
- 8.27. įrašytų laikmenų tiražavimas (kodas 18.20).

II SKYRIUS

AGENTŪROS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

- 9. Agentūros veiklos tikslas – teikti pagalbą valstybės politikai įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo ir profesinio orientavimo (ugdymo karjerai) srityse.
- 10. Agentūros veiklos uždaviniai:
 - 10.1. plėtoti neformaliojo vaikų švietimo sistemą;
 - 10.2. pagal savo kompetenciją organizuoti švietimo sistemos dalyvių informavimą ir kvalifikacijos tobulinimą;
 - 10.3. koordinuoti ir vykdyti profesinį orientavimą;
 - 10.4. kurti ir plėtoti STEAM ugdymo ekosistemą;
 - 10.5. sukurti sąlygas aukštą motyvaciją turinčių mokinių gabumams ir kūrybiškumui atsiskleisti ir užtikrinti mokinių dalyvavimą tarptautiniuose renginiuose.
- 11. Agentūra, įgyvendindama pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 11.1. įgyvendindama Nuostatų 10.1 papunktyje nurodytą uždavinį:
 - 11.1.1. teikia siūlymus Ministerijai dėl neformaliojo vaikų švietimo politikos ir plėtos, kokybės, inovacijų diegimo;
 - 11.1.2. koordinuoja ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir jo kokybės stebėseną, teikia siūlymus Ministerijai stebėsenai užtikrinti;
 - 11.1.3. koordinuoja nacionalinio lygmens neformaliojo vaikų švietimo programas, neformaliojo vaikų švietimo projektus, renginius, didinančius pridėtinę švietimo vertę;
 - 11.1.4. užtikrina nacionalinės neformaliajam vaikų švietimui skirtos informacinės sistemos palaikymą ir plėtrą;
 - 11.1.5. organizuoja ir vykdo šalies mokinių ir studentų sporto renginius;
 - 11.1.6. vykdo vaikų vasaros edukacijas ir stovyklas;
 - 11.1.7. koordinuoja ir vykdo nacionalines ir tarptautines programas, atliepiančias globalų švietimą, darnų vystymąsi, vystomąjį bendradarbiavimą ir žaliąjį kursą;
 - 11.1.8. vykdo Ministerijos deleguotas veiklas ir priemones;
 - 11.2. įgyvendindama Nuostatų 10.2 papunktyje nurodytą uždavinį:
 - 11.2.1. rengia ir įgyvendina neformaliojo vaikų švietimo ir profesinio orientavimo (ugdymo karjerai) srityse dirbančių asmenų kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 11.2.2. pagal savo kompetenciją teikia švietimo pagalbą neformaliojo švietimo teikėjams ir organizuoja visuomenės švietimą neformaliojo vaikų švietimo klausimais;
 - 11.3. įgyvendindama Nuostatų 10.3 papunktyje nurodytą uždavinį:
 - 11.3.1. užtikrina elektroninės profesinio orientavimo platformos (MUKIS IS) palaikymą bei plėtojamą ir profesinio orientavimo teikimą pradėjusiems mokyti pagal pradinio ugdymo programą ir vyresniems asmenims;

11.3.2. užtikrina profesinio orientavimo metodinių ir informacinių priemonių prieinamumą ir sklaidą;

11.3.3. teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas dėl profesinio orientavimo savivaldybių profesinio orientavimo koordinatoriams, švietimo įstaigoms, kitoms institucijoms ir Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

11.3.4. plėtoja profesinio veiklinimo iniciatyvas šalyje;

11.3.5. vykdo profesinio orientavimo (ugdymo karjerai) stebėseną;

11.4. įgyvendindama Nuostatų 10.4 papunktyje nurodytą uždavinį:

11.4.1. inicijuoja STEAM ugdymo ekosistemos kūrimą;

11.4.2. koordinuoja ir konsultuoja STEAM centrus;

11.4.3. užtikrina nacionalinės STEAM informacinės sistemos palaikymą ir plėtrą;

11.5. įgyvendindama Nuostatų 10.5 papunktyje nurodytą uždavinį:

11.5.1. organizuoja ir koordinuoja šalies ir tarptautines dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius bei projektus;

11.5.2. organizuoja mokinių pasiruošimą ir dalyvavimą tarptautinėse olimpiadose bei konkursuose.

III SKYRIUS AGENTŪROS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

12. Agentūra, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi šias teises:

12.1. pasirinkti darbo formas ir metodus;

12.2. gauti reikiamą informaciją iš Ministerijos, kitų valstybės, savivaldybių institucijų, švietimo įstaigų;

12.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

12.4. teikti Ministerijai teisės aktų projektus, siūlymus ir pastabas dėl rengiamų teisės aktų projektų;

12.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas ir nustatyti Agentūros teikiamų paslaugų kainas, išskyrus atvejus, kai kainą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

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

12.7. inicijuoti ir vykdyti nacionalinius ir tarptautinius projektus;

12.8. siūsti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

12.9. inicijuoti ir dalyvauti tarptautinėse ir nacionalinėse asocijuotose struktūrose;

12.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

13. Agentūra atsako už tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.

IV SKYRIUS AGENTŪROS VALDYMAS IR VEIKLOS KOORDINAVIMAS

14. Agentūrai vadovauja direktorius. Agentūros direktorių 5 metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų ministras. Agentūros direktorius gali būti skiriamas eiti Agentūros direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Agentūros direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas ministrui. Agentūros direktoriui laikinai nesant, jo funkcijas, numatytas Nuostatų 15 punkte, atlieka kitas ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas Agentūros darbuotojas.

15. Agentūros direktorius:

15.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Agentūros darbą, kad būtų įgyvendinami Agentūros tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

15.2. užtikrina teisės aktų laikymąsi;

15.3. tvirtina koordinavimo tarybos aprobuotą metinį Agentūros darbo planą ir veiklos ataskaitą;

- 15.4. vykdo Agentūros metinį darbo planą, planuoja Agentūros veiklos kryptis, kartą per metus atsiskaito koordinavimo tarybai ir Ministerijai;
- 15.5. priima įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 15.6. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Agentūrai priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, atsako už jų panaudojimą, sudaro sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniaisiais bei juridiniais asmenimis;
- 15.7. suderinęs su Ministerija tvirtina Agentūros struktūrą ir Agentūros darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 15.8. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Agentūros darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis ir gaunančius darbo užmokestį iš valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų, atlieka kitas su Agentūros žmogiškųjų išteklių valdymu susijusias funkcijas;
- 15.9. nustato Agentūros darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
- 15.10. tvirtina Agentūros darbuotojų pareigybių aprašymus, Agentūros darbo tvarkos taisykles, padalinių nuostatus ir kitus vidinius Agentūros dokumentus;
- 15.11. rūpinasi Agentūros intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, jų skirstymu ir naudojimu;
- 15.12. atstovauja Agentūrai kitose institucijose;
- 15.13. teikia visuomenei informaciją apie Agentūros veiklą;
- 15.14. diegia Agentūros kokybės vadybos sistemas ir įgyvendina priemones dėl jų tobulinimo;
- 15.15. vykdo kitas teisės aktų jam pavestas funkcijas.
16. Agentūros direktorius atsako už tinkamą Agentūros funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.
17. Agentūros direktoriaus pavaduotojai ir padalinių vadovai tiesiogiai vadovauja pagal kompetenciją priskirtai darbo sričiai.
18. Agentūros veiklą koordinuoja Koordinavimo taryba.
19. Koordinavimo tarybos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.
20. Koordinavimo taryba:
- 20.1. siūlo švietimo, mokslo ir sporto ministrui ir Agentūros direktoriui sprendimus dėl Agentūros plėtros, veiklos tobulinimo ir veiklos prioritetų nustatymo;
- 20.2. aprobuoja Agentūros strateginio plano ir metinio darbo plano projektus, ne rečiau kaip kartą per metus išklauso Agentūros direktoriaus veiklos ataskaitą;
- 20.3. teikia siūlymus švietimo, mokslo ir sporto ministrui dėl Agentūros Nuostatų ir struktūros pakeitimų.

V SKYRIUS

AGENTŪROS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

21. Agentūra patikėjimo teise valdo, naudoja teisės aktų nustatyta tvarka valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą ir disponuoja juo.
22. Agentūros lėšų šaltiniai:
- 22.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos;
- 22.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 22.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos;
- 22.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
23. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Agentūra finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Agentūros finansinės veiklos kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Ministerija ir kitos institucijos.

VI SKYRIUS NUOSTATŲ TVIRTINIMAS IR KEITIMAS

26. Agentūros Nuostatai keičiami Ministerijos ar Agentūros direktoriaus iniciatyva.

27. Agentūros Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Agentūra registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Agentūra reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
