

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. T11-314

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SPORTO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos sporto centro nuostatai (toliau – Nuostatai), reglamentuoja Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos sporto centro (toliau – Įstaiga) teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar struktūros pertvarkymo, veiklos ir administravimo pagrindus.

2. Įstaigos pavadinimas – Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga sporto centras, trumpasis pavadinimas – Sporto centras. Juridinio asmens kodas 163740253. Duomenys apie Sporto centrą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Įstaigos savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), juridinio asmens kodas 188773688, adresas: Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai.

5. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Savivaldybės mero kompetencija:

6.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Įstaigos nuostatus;

6.2. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Įstaigos direktorių;

6.3. vykdo Įstaigos veiklos priežiūrą;

6.4. vykdo kitas teisės aktais jos, kaip biudžetinės įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

7. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. priima sprendimą dėl Įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;

7.3. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Įstaigos nuostatus;

7.4. sprendžia kitus teisės aktais jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Įstaigos buveinė: Turgaus g. 14-1, LT-96134 Gargždai.

9. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose, atributiką.

10. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, taip pat Nuostatais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

11. Įstaigos veikla neterminuota. Įstaigos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

12. Įstaigos pagrindinė veikla – sportinis ugdymas ir kita sporto veikla. Kita papildoma veikla – neformalusis švietimas.

13. Pagrindinė įstaigos veiklos sritis – sportas.

14. Įstaigos veiklos rūšys:

14.1. Pagrindinės veiklos rūšys:

14.1.1. sportinė veikla, kodas 93.1;

14.1.2. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

14.1.3. kita sportinė veikla, kodas 93.19.

14.2. kitos veiklos rūšys:

14.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

14.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

14.2.3. sausumos transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.21;

14.2.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

14.2.5. reklama, kodas 73.1;

14.2.6. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

14.2.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

14.2.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

14.2.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

14.2.10. fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04.

15. Įstaigos veiklos tikslai:

15.1. ugdyti Savivaldybės visų amžiaus grupių gyventojų supratimą, kad fizinis aktyvumas, sportavimas yra darnios asmenybės prielaida ir vertybė;

15.2. plėtoti sportinę veiklą asmenų, turinčių specialiuosius poreikius;

15.3. vykdyti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų sportininkų bendrąjį ir specialųjį fizinį rengimą siekiant rezultatų;

15.4. plėtoti ir atnaujinti sporto infrastruktūrą savivaldybės teritorijoje.

16. Įstaigos uždaviniai yra:

16.1. sudaryti sąlygas gyventojams reguliariai mankštintis, siekiant stiprinti sveikatą;

16.2. organizuoti, dalyvauti organizuojant seniūnijų, savivaldybės, regiono, šalies ir tarptautinius sportinius renginius;

16.3. sudaryti sąlygas mankštintis, sportuoti asmenims, turintiems specialiuosius poreikius;

16.4. vykdyti vaikų ir jaunimo sportinį užimtumą. Skatinti ir remti jaunimo sportines iniciatyvas;

- 16.5. ugdyti aukšto sportinio meistriškumo sportininkus.
- 17. Įstaigos funkcijos įgyvendinant uždavinius:
 - 17.1. rengti Įstaigos veiklos, sportininkų rengimo planus ir užtikrinti jų įgyvendinimą;
 - 17.2. rengti varžybų nuostatus, sudaryti kalendorinius sporto renginių, varžybų planus ir tvarkaraščius;
 - 17.3. pagal kompetenciją vykdyti neformaliojo ugdymo programas, edukacinius sportinius renginius;
 - 17.4. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančias sportavimui sąlygas;
 - 17.5. organizuoti sportinio ugdymo treniruotes, treniruočių stovyklas;
 - 17.6. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius sportininko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;
 - 17.7. organizuoti, padėti organizuoti sporto žaidynes, sporto renginius vaikams, jaunimui, suaugusiems;
 - 17.8. sudaryti sąlygas sportininkams dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautinėse varžybose, sporto renginiuose;
 - 17.9. vykdyti, dalyvauti vykdant savivaldybėje fizinio aktyvumo ir sporto plėtros programas;
 - 17.10. pagal kompetenciją įrengti, prižiūrėti ir eksploatuoti sporto infrastruktūrą;
 - 17.11. sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
 - 17.12. teikti sporto ir kitas paslaugas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
 - 17.13. atlikti kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

SPORTO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 18. Įstaiga vykdydama savo veiklą turi šias teises:
 - 18.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
 - 18.2. teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją, reikalingą savo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti, iš Savivaldybės institucijų, kitų juridinių asmenų;
 - 18.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais savo veiklos klausimais;
 - 18.4. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 18.5. vykdyti neformalųjį švietimą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;
 - 18.6. konsultuotis su kitų institucijų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti darbo grupes;
 - 18.7. teisės aktų nustatyta tvarka teikti atlygintinas paslaugas;
 - 18.8. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą ir labdarą;
 - 18.9. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;
 - 18.10. rengti, įgyvendinti pagal kompetenciją projektus;
 - 18.11. teikti siūlymus dėl teikiamų sporto paslaugų, sporto infrastruktūros Savivaldybės tarybai;
 - 18.12. naudotis kitomis teisėmis teisės aktų nustatyta tvarka.
- 19. Įstaigos pareigos:
 - 19.1. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

- 19.2. užtikrinti Įstaigos veiklos planavimą ir planų įgyvendinimą. Rengti veiklos ataskaitas;
- 19.3. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.4. garantuoti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;
- 19.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės ir savivaldybės turtu;
- 19.6. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- 19.7. užtikrinti kokybiškas ir saugias paslaugas sportuojantiems treniruočių ir sporto renginių metu.
- 19.8. informuoti visuomenę apie Įstaigos veiklą;
- 19.9. teikti sporto paslaugas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 19.10. vykdyti Nuostatuose numatytas veiklos rūšis.
20. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

21. Įstaigos vadovas yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas. Jį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktuose nustatyta tvarka. Apie Įstaigos vadovo priėmimą į pareigas ar atleidimą iš pareigų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 5 dienas privalo pranešti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

22. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Įstaigos direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Įstaigos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo. Dėl Įstaigos direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis.

23. Įstaigos vadovo pareigos:

23.1. organizuoti Įstaigos darbą taip, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

23.2. vadovauti Įstaigai ir atsakyti už visą Įstaigos veiklą;

23.3. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;

23.4. nustatyta tvarka priimti ir atleisti biudžetinės įstaigos darbuotojus;

23.5. nustatyti ir tvirtinti Įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

23.6. tvirtinti Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, nustatyti darbuotojų pareiginius atlyginimus ir priedus;

23.7. organizuoti Įstaigos finansinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarkyti Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka;

23.8. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

23.9. Įstaigos vadovas gali turėti ir kitų jam nustatytų pareigų, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

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

25. Įstaigos darbuotojams už darbą apmokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Įstaigos direktorius ir darbuotojai kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, VEIKLOS KONTROLĖ

27. Įstaiga patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Iš Įstaigai skirtų savivaldybės ar valstybės asignavimų bei kitų finansavimo šaltinių įgytas nematerialusis, ilgalaikis ir trumpalaikis materialusis turtas naudojamas ir nurašomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Įstaigos lėšų šaltiniai:

28.1. valstybės biudžeto lėšos;

28.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

28.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

28.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

29. Lėšos, išvardintos Nuostatų 28 punkte, naudojamos vadovaujantis šių lėšų naudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

30. Įstaigos finansinė apskaita tvarkoma centralizuotai savininko įgaliotos įstaigos.

31. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Įstaigos veiklos kontrolę atlieka Savivaldybės meras, kontrolės funkcijas atliekančios įstaigos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

ŠALTINIAI, KURIUOSE SKELBIAMI VIEŠI PRANEŠIMAI

33. Vieši Įstaigos pranešimai skelbiami Įstaigos interneto tinklalapyje www.gargzdusc.lt ir vietinėje spaudoje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

VIII SKYRIUS

NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

34. Įstaigos Nuostatus, pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

35. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos Nuostatus turi Savivaldybės meras, Savivaldybės taryba arba Įstaigos direktorius.

36. Pakeitus Nuostatus, Nuostatai kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais turi būti pateikti Juridinių asmenų registru.

