

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2020 m.	liepos 1 d.
Kodas	163740253

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2020 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T11-184

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SPORTO CENTRO NUOSTATAI

I. 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, sutrumpintas 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, juridinio asmens kodas 188773688, adresas: Klaipėdos g. 2 LT-96130, Gargždai.

5. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba.

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

7. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, šiais nuostatais, kitais teisės aktais.

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

II. VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

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

10. Pagrindinė įstaigos veiklos sritis – sportas.

11. Įstaigos veiklos rūšys:

11.1. Pagrindinės veiklos rūšys:

11.1.1. sportinė veikla, kodas 93.1;

11.1.2. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

11.1.3. kūno rengybos ir centrų veikla, kodas 93.13;

11.1.4. kita sportinė veikla, kodas 93.19.

11.2. kitos veiklos rūšys:

11.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

11.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

11.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

11.2.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

11.2.5. reklama, kodas 73.1;

11.2.6. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

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

- 11.2.8. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
- 11.2.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 11.2.10. fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04.
- 12. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 12.1. ugdyti Klaipėdos rajono savivaldybės visų amžiaus grupių gyventojų supratimą, kad fizinis aktyvumas, sportavimas yra darnios asmenybės prielaida ir vertybė;
 - 12.2. plėtoti sportinę veiklą asmenų, turinčių specialiųjų poreikių;
 - 12.3. vykdyti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų sportininkų bendrąjį ir specialųjį fizinį rengimą siekiant rezultatų;
 - 12.4. plėtoti ir atnaujinti sporto infrastruktūrą savivaldybės teritorijoje.
- 13. Įstaigos uždaviniai yra:
 - 13.1. sudaryti sąlygas gyventojams reguliariai mankštintis, siekiant stiprinti sveikatą;
 - 13.2. organizuoti, dalyvauti organizuojant seniūnijų, savivaldybės, regiono, šalies ir tarptautinius sportinius renginius;
 - 13.3. sudaryti sąlygas mankštintis, sportuoti asmenims, turintiems specialiųjų poreikių;
 - 13.4. vykdyti vaikų ir jaunimo sportinį užimtumą. Skatinti ir remti jaunimo sportines iniciatyvas;
 - 13.5. ugdyti aukšto sportinio meistriškumo sportininkus.
- 14. Įstaigos funkcijos įgyvendinant uždavinius:
 - 14.1. rengia Sporto centro veiklos, sportininkų rengimo planus ir užtikrina jų įgyvendinimą;
 - 14.2. rengia varžybų nuostatus, sudaro kalendorinius sporto renginių, varžybų planus ir tvarkaraščius;
 - 14.3. pagal kompetenciją vykdo neformaliojo ugdymo programas, edukacinius sportinius renginius;
 - 14.4. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančias sportavimui sąlygas;
 - 14.5. organizuoja sportinio ugdymo treniruotes, treniručių stovyklas;
 - 14.6. taiko ugdymo metodus, atitinkančius sportininko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;
 - 14.7. organizuoja, padeda organizuoti sporto žaidynes, sporto renginius vaikams, jaunimui, suaugusiems;
 - 14.8. sudaro sąlygas sportininkams dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautinėse varžybose, sporto renginiuose;
 - 14.9. vykdo, dalyvauja vykdant savivaldybėje fizinio aktyvumo ir sporto plėtros programas;
 - 14.10. pagal kompetenciją įrengia, prižiūri ir eksploatuoja sporto infrastruktūrą;
 - 14.11. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
 - 14.12. teikia sporto ir kitas paslaugas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
 - 14.13. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III. SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA

- 15. Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija:
 - 15.1. tvirtina Įstaigos nuostatus;
 - 15.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 15.3. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;
 - 15.4. priima sprendimą dėl Įstaigos filialų ir padalinių steigimo, jų veiklos nutraukimo;
 - 15.5. priima sprendimą dėl Įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 15.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 15.7. tvirtina Įstaigos finansinių ataskaitų rinkinius;
 - 15.8. nustato Įstaigai privalomas veiklos užduotis;

15.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

16. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija savo kompetencijos sprendimus priima ir įformina raštu.

IV. SPORTO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Įstaiga vykdydama savo veiklą turi šias teises:

17.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

17.2. teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją, reikalingą savo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti, iš savivaldybės institucijų, kitų juridinių asmenų;

17.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais savo veiklos klausimais;

17.4. sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais ir juridiniais asmenimis;

17.5. vykdyti neformalųjį švietimą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius;

17.6. konsultuotis su kitų institucijų atstovais ir specialistais, atskiriems klausimams spręsti sudaryti darbo grupes;

17.7. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;

17.8. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą ir labdarą;

17.9. iš teisėtai vykdomos veiklos gauti nebiudžetinių lėšų;

17.10. rengti, įgyvendinti pagal kompetenciją projektus;

17.11. teikti siūlymus dėl teikiamų sporto paslaugų, sporto infrastruktūros Savivaldybės tarybai;

17.12. naudotis kitomis teisėmis teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Sporto centro pareigos:

18.1. naudoti gautus biudžeto asignavimus racionaliai ir taupiai pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;

18.2. užtikrinti Įstaigos veiklos planavimą ir planų įgyvendinimą. Rengti veiklos ataskaitas;

18.3. rengti lėšų sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

18.4. garantuoti finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

18.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės ir savivaldybės turtu;

18.6. užtikrinti darbuotojams saugias darbo sąlygas;

18.7. užtikrinti kokybiškas ir saugias paslaugas sportuojantiems treniruočių ir sporto renginių metu.

19. Įstaiga gali turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

20. Įstaigos vadovas yra vienasmenis biudžetinės įstaigos valdymo organas. Jį į pareigas priima ir atleidžia Savivaldybės meras teisės aktuose nustatyta tvarka, nustato jo tarnybinį atlyginimą, priedus prie tarnybinio atlyginimo, vienkartinės išmokas bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas. 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.

21. Įstaigos vadovo pareigos:

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

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

21.3. nustatyta tvarka priimti ir atleisti biudžetinės įstaigos darbuotojus;

21.4. tvirtinti biudžetinės įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

21.5. organizuoti Įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

21.6. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

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

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

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

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

25. 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.

26. Įstaigos lėšų šaltiniai:

26.1. valstybės biudžeto lėšos;

26.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

26.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

26.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

27. Lėšos, išvardintos 26 punkte, naudojamos vadovaujantis šių lėšų naudojimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

28. Įstaigos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigos vadovas ir vyriausiasis buhalteris atsako už Įstaigos finansinės apskaitos vykdymą, lėšų panaudojimą pagal sąmatas, finansinių ataskaitų teisingumą.

29. Įstaigos veiklos kontrolę atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, kontrolės funkcijas atliekančios įstaigos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. ŠALTINIAI, KURIUOSE SKELBIAMI VIEŠI PRANEŠIMAI

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

IX. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

31. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

32. Iniciatyvos teisę keisti Įstaigos nuostatus turi Savivaldybės taryba arba Įstaigos direktorius.

33. Pakeistus Įstaigos nuostatus pasirašo savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo.

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

35. Pakeisti Įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

X. ĮSTAIGOS PERTVARKYMAS, REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

36. Įstaigą reorganizuoja, pertvarko, likviduoja Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius

Vaidas Duitkas

