

IREGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2022 m.	rugpjūčio 5 d.
Kodas	1401406492

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2022 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-188



BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SPORTO BAZIŲ VALDYMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto sporto bazių valdymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto sporto bazių valdymo centro teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą ir uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir veiklą, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, darbo santykius, reorganizavimo ar likvidavimo pagrindus.

2. Įstaigos oficialus pavadinimas – biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto sporto bazių valdymo centras, sutrumpintas pavadinimas – Centras. Duomenys apie Centrą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Centro buveinės adresas: Dariaus ir Girėno g. 10, LT-92255 Klaipėda.

5. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo balansą, sąskaitas bankuose, antspaudą, blanką su patvirtintu logotipu.

6. Centro pagrindinė veiklos sritis – Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojamų savivaldybės sporto bazių priežiūra bei paslaugų teikimas fiziniams ir juridiniams asmenims.

7. Centro veikla pagal ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

7.1. sportinė veikla, kodas 93.1;

7.2. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

7.3. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.

8. Centro savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, adresas: Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.

9. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri turi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

10. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimais bei šiais Nuostatais, vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus.

11. Centro veiklos priežiūrą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Sporto skyrius (toliau – Sporto skyrius).

12. Centro veikla grindžiama bendradarbiavimo, demokratiškumo, teisingumo, viešumo bei vadybiniais racionalumo ir iniciatyvų skatinimo principais.

II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. Centro tikslas – užtikrinti geras sporto renginių, aukšto meistriškumo sporto varžybų, pratybų, fizinio aktyvumo pratybų proceso aptarnavimo paslaugas administruojamose sporto bazėse.

14. Centro uždaviniai:

- 14.1. įgyvendinti ilgalaikes ir trumpalaikes Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos patvirtintas fizinio aktyvumo, sporto programas ir projektus;
- 14.2. organizuoti Klaipėdos miesto savivaldybei nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu priklausančių sporto bazių ir sporto aikštynų priežiūrą bei tinkamą jų eksploatavimą;
- 14.3. teikti patikėjimo teise valdomų sporto bazių (nuomos) paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka;
- 14.4. užtikrinti higienos normas atitinkančias sąlygas valdomose sporto bazėse bei tinkamą jų užimtumą.
15. Įgyvendindamas uždavinius, Centras vykdo šias funkcijas:
- 15.1. tvarko ir prižiūri patikėjimo teise valdomą turta, naudoja pagal tiesioginę jo paskirtį;
- 15.2. atlieka patikėjimo teise valdomo turto einamąjį remontą bei užtikrina jo tinkamą apsaugą;
- 15.3. tvarko ir prižiūri Klaipėdos miesto savivaldybei nuosavybės teise ar kitu teisiniu pagrindu priklausančias sporto bazes ir sporto aikštynus pagal Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus;
- 15.4. užtikrina saugų Centrai priklausančių sporto įrenginių eksploatavimą;
- 15.5. pagal patvirtintas programas techniškai aptarnauja tradicinius, tarptautinius, miesto masinius ir „Sportas visiems“ renginius;
- 15.6. organizuoja viešųjų pirkimų procedūras, rengia pirkimų paslaugų, darbų ir prekių technines specifikacijas, aprašomuosius dokumentus;
- 15.7. rengia įstaigos trumpalaikę ir ilgalaikę strategijas, finansines ir statistines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka ir garantuoja jų teisingumą;
- 15.8. teikia pasiūlymus Sporto skyriui dėl Centro teikiamų paslaugų ar vykdomų funkcijų organizavimo bei tobulinimo;
- 15.9. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais pavestas funkcijas. Užtikrina sutartyse numatytų įsipareigojimų su fiziniiais ir juridiniais asmenimis vykdymą;
- 15.10. teisės aktų nustatyta tvarka rengia paraiškas lėšoms gauti iš kitų juridinių asmenų.

III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Vykdydamas Nuostatuose numatytą veiklą, Centras turi šias teises:
- 16.1. nustatyta tvarka gauti lėšas iš savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių, gautas lėšas naudoti pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
- 16.2. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis su fiziniiais ir juridiniais asmenimis pagal įstaigos veiklos kompetenciją;
- 16.3. atstovauti visose institucijose, kai sprendžiami šios įstaigos veiklos ar finansavimo klausimai;
- 16.4. rinkti mokesčių už sporto bazių teikiamas nuomos ir sporto bazių, sporto aikštynų priežiūros paslaugas steigėjo nustatytais įkainiais;
- 16.5. apgyvendinti sportininkus, trenerius sporto bazėse bei tam pritaikytose patalpose prie sporto bazių;
- 16.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 16.7. propaguojant fizinį aktyvumą ir sportą bei olimpines idėjas, bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Lietuvos tautiniu olimpinio komitetu, atskirų sporto šakų federacijomis, Lietuvos studentų sporto asociacija, Lietuvos asociacija „Sportas visiems“, tarptautinėmis sporto organizacijomis, aukštosiomis mokyklomis ir kitomis įstaigomis, organizacijomis.

17. Centras gali turėti ir kitu teisiu, jei jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams

18. Centras privalo rengti įstaigos veiklos planus, finansines, veiklos ir statistines ataskaitas, atlikti įstaigos veiklos analizę ir teikti jas Sporto skyriui bei kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS, VALDYMAS

19. Centrai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Klaipėdos miesto savivaldybės meras. Meras įgyvendina ir kitas funkcijas, susijusias su Centro direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Centro direktorius:

20.1. organizuoja įstaigos strateginio veiklos plano rengimą;

20.2. vadovauja įstaigos darbui, organizuoja, planuoja, kontroliuoja įstaigos veiklą;

20.3. įstatymų nustatyta tvarka priima, perkelia, nušalina nuo darbo, atleidžia iš darbo ir laikinai paskiria eiti pareigas įstaigos darbuotojus;

20.4. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų;

20.5. skatina įstaigos darbuotojus ar taiko jiems drausmines nuobaudas, skiria materialinę paramą;

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

20.7. tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, nustatydamas pareigybės paskirtį, specialiuosius pareigybės reikalavimus, funkcijas bei pavaldumą;

20.8. nustato įstaigos darbuotojų tarnybinius atlyginimus, priedų bei priemokų dydžius, neviršydamas įstaigai skirtų darbo užmokesčiui asignavimų;

20.9. leidžia įsakymus, organizuoja jų vykdymo kontrolę;

20.10. tvirtina įstaigos programas ir ataskaitas;

20.11. įstaigos vardu sudaro sandorius ir atstovauja įstaigai;

20.12. užtikrina įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

20.13. užtikrina įstaigos darbuotojų darbų saugą;

20.14. atsako už įstaigos administracinę ir ūkinę veiklą, tinkamą lėšų naudojimą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;

20.15. atsako už daugiamečių ir metinių įstaigos veiklos programų rengimo organizavimą, jų vykdymo kontrolę, taip pat už programų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršydamas patvirtintų asignavimų, efektyvų, atitinkantį programose nustatytus tikslus paskirtų asignavimų naudojimą;

20.16. neviršydamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir asignavimų valdytojo skiriamų lėšų darbo užmokesčiui, tvirtina Centro pareigybių sąrašą.

21. Direktoriaus laikinai nesant, Centro direktoriaus pareigas eina pavaduotojas, jo nesant, – jo įgaliotas darbuotojas.

V SKYRIUS TURTAI IR LĖŠOS

22. Centras iš savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas, vadovaudamasis savininko patvirtintais Savivaldybės biudžeto vykdymo ir atskaitomybės bei Savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašais ir kitais teisės aktais.

23. Centro turta, valdomą patikėjimo teise, sudaro nekilnojamas, ilgalaikis materialusis ir

- 24.2. lėšos, gautos už teikiamas sporto bazių paslaugas, nuomą;
 24.3. lėšos, gautos už teikimas sporto bazių, sporto aikštynų priežiūros paslaugas;
 24.4. lėšos ir turtas, gauti kaip parama;
 24.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
 25. Centras lėšas, gautas iš asignavimų valdytojo, naudoja tik pagal asignavimų valdytojų patvirtintas išlaidų sąmatas. Kitas lėšas Centras naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
 26. Centro direktorius, pažeidęs biudžetinių asignavimų paskirstymo ir naudojimo tvarką, atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

VI SKYRIUS VEIKLOS PRIEŽIŪRA IR FINANSINĖ KONTROLĖ

27. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
 28. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo savininkas ir kitos valstybinės institucijos ar įstaigos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
 29. Centro 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.
 30. Centro direktorius už savo veiklą atsiskaito kiekvienais metais, pateikdamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai metinę vadovo ataskaitą.

VII SKYRIUS DARBO SANTYKIAI IR APMOKĖJIMO TVARKA

31. Centro darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai, tarnybiniai atlyginimai ir darbo apmokėjimo sąlygos tvirtinamos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Centro dokumentų valdymo ir saugojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Dokumentų rengimo taisyklės ir kiti teisės aktai.
 33. Centras reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 34. Centras įregistruojamas, perregistruojamas ir išregistruojamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 35. Centras turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
 36. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija turi teisę tvirtinti, keisti ir papildyti šiuos Nuostatus.

Direktorius *Marcus Juokas*

susūta ir sunumerota

4 (Keturi) lapai

2022-07-22

