

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS JONAVOS BASEINO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos baseino nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Jonavos baseino (toliau – Įstaigos) veiklos tikslus, uždavinius, priskirtas funkcijas, teises ir pareigas, teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, vadovo kompetenciją, vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, šaltinį, kuriame skelbiami vieši pranešimai, nuostatų keitimo tvarką, paskirtį, veiklos teisinį pagrindą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialus pavadinimas – Jonavos baseinas.

3. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Įstaigos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė, adresas: Žeimių g. 13, LT- 55158 Jonava.

5. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Jonavos rajono savivaldybės taryba.

6. Įstaigos paskirtis – sporto, sveikatingumo, poilsio ir laisvalaikio praleidimo paskirties įstaiga.

7. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

8. Įstaigos veikla yra neterminuota.

### **II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

9. Įstaigos veiklos sritis – sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimas.

10. Įstaigos pagrindinė veiklos rūšis – sportinė veikla, kodas 93.1.

11. Kitos veiklos rūšys:

11.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

11.2. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla, kodas 56;

11.3. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.21;

11.4. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

11.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

11.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

11.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

11.8. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

11.9. sporto klubų veikla kodas 93.12;

11.10. kūno rengybos centrų veikla, kodas 93.13;

11.11. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

11.12. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2;

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

11.14. fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04;

11.15. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

- 11.16. konditerijos gaminių ir saldumynų mažmeninė prekyba, kodas 47.24.20;
- 11.17. gaiviamųjų gėrimų mažmeninė prekyba, kodas 47.25.20;
- 11.18. kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.6;
- 11.19. kitų prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.7;
- 11.20. kosmetikos ir tualetų reikmenų mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse, kodas 47.75;
- 11.21. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 11.22. kita Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujanti veikla.
- 12. Įstaigos tikslai:
  - 12.1. propaguoti kūno kultūrą ir sportą, efektyviai ir kokybiškai teikti įvairias kūno kultūros ir sporto, sveikatingumo, aktyvaus poilsio ir laisvalaikio praleidimo paslaugas;
  - 12.2. vykdyti neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą;
  - 12.3. skatinti įsijungti į aktyvią sportinę veiklą asmenis, turinčius specialiuosius poreikius ar fizinę negalią;
  - 12.4. prisidėti prie Jonavos rajono turizmo sektoriaus plėtojimo.
- 13. Įstaigos uždaviniai:
  - 13.1. teikti baseinų, pirčių, laisvalaikio, sveikatos ir kitas paslaugas visuomenei, profesionaliai įgyvendinti numatytas sveikatos, socialinės gerovės, reklamos srities paslaugas; vykdyti sportinį vaikų ir jaunimo užimtumą; siekti, kad būtų mokomi plaukti visų rajono bendrojo lavinimo mokyklų pradinių klasių moksleiviai, organizuoti sporto, sveikatingumo renginius baseine;
  - 13.2. vystyti plaukimo sporto šaką;
  - 13.3. skatinti laisvalaikio paslaugų ir pramogų plėtrą, organizuoti sportinius ir pramoginius renginius, plėtoti ir tobulinti teikiamų paslaugų infrastruktūrą, užtikrinti jų kokybę ir efektyvumą;
  - 13.4. dalyvauti miesto, regiono, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;
  - 13.5. sukurti materialinę infrastruktūrą, reikalingą kokybiškam sveikatingumo, rekreacijos ir sporto, aktyvaus poilsio ir laisvalaikio praleidimo paslaugų teikimui;
  - 13.6. sudaryti geras sanitarines-higienines sąlygas baseino lankytojams, nuolat jas gerinti.
- 14. Vykdydama uždavinius, įstaiga atlieka šias funkcijas:
  - 14.1. teikia baseinų, saunų ir pirčių, laisvalaikio, sveikatos ir kitas paslaugas;
  - 14.2. kartu su švietimo įstaigomis, sporto šakų federacijomis, klubais, visuomeninėmis organizacijomis organizuoja ir vykdo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymą plaukti, sporto varžybas, kūno kultūros, sveikatingumo šventes, organizuoja sporto žaidynes, sporto ir sveikatingumo renginius;
  - 14.3. rengia ir vykdo vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas;
  - 14.4. rengia plaukimo sporto šakos sportininkus;
  - 14.5. dalyvauja sporto varžybose ir sporto renginiuose, šventėse;
  - 14.6. vykdo projektinę veiklą;
  - 14.7. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio šalių plaukimo baseiniais ir sporto organizacijomis;
  - 14.8. teikia mokymo įstaigoms ir organizacijoms metodinę paramą kūno kultūros ir sporto klausimais;
  - 14.9. teikia kitas mokamas paslaugas, susijusias su Įstaigos veikla, pagal savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius;
  - 14.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančias saugias ir sveikas sportavimo sąlygas;
  - 14.11. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą;

14.12. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS SAVININKO TEISĖS IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA**

15. Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija:

15.1. tvirtina Įstaigos nuostatus;

15.2. tvirtina paslaugų kainas, prekių kainų nustatymo principus;

15.3. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;

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

15.5. priima sprendimą dėl Įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

15.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

15.7. sprendžia kitus šiame įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS**

16. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

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

16.2. teikti pasiūlymus dėl teikiamų sporto ar papildomų paslaugų įkainių savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai;

16.3. stoti į ne pelno siekiančių organizacijų asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

16.4. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

17. Įstaiga, vykdydama Nuostatuose nustatytą veiklą, turi šias pareigas:

17.1. teikti, baseinų, saunų ir pirčių, laisvalaikio, sveikatos, kūno kultūros ir sporto bei kitas paslaugas visuomenei;

17.2. pasirinkti tinkamas veiklos organizavimo formas ir metodus;

17.3. užtikrinti valstybės ir savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą;

17.4. analizuoti savo veiklą, vertinti pasiektus rezultatus, siekti veiklos efektyvumo didinimo;

17.5. užtikrinti Įstaigos teikiamų paslaugų kokybę ir prieinamumą;

17.6. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis.

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

### **V SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

19. Įstaigai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas priima ir iš jų atleidžia Jonavos rajono savivaldybės meras.

20. Įstaigos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą.

21. Įstaigos direktorius:

21.1. vadovauja Įstaigos metinio veiklos plano, programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

21.2. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

21.3. organizuoja, planuoja, kontroliuoja ir atsako už Įstaigos veiklą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;

21.4. derina kainodaros principus su Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančia

institucija;

- 21.5. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;
- 21.6. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;
- 21.7. užtikrina racionalų ir efektyvų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 21.8. disponuoja skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, atidaro bankuose atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas;
- 21.9. priima į darbą, atleidžia, Įstaigos darbuotojus, rūpinasi jų profesiniu tobulėjimu, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.10. skatina darbuotojus, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.11. sudaro darbuotojams saugias bei sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais;
- 21.12. sudaro sutartis Įstaigos vardu Įstaigos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.13. atstovauja Įstaigai valstybės, savivaldybės ir kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.14. teikia valstybės ir savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Įstaigos dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;
- 21.15. teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą ir teikiamas paslaugas;
- 21.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.

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

22. Darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

23. Darbo apmokėjimo tvarką Įstaigoje darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimai, Įstaigos direktoriaus įsakymai.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS TURTA, LĖŠOS, JŲ PANAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR BASEINO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

24. Įstaiga patikėjimo teise perduotą Jonavos rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

25. Įstaigos lėšos:

- 25.1. valstybės biudžeto lėšos;
  - 25.2. savivaldybės biudžeto lėšos;
  - 25.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
  - 25.4. fondų, programų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
  - 25.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
26. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Įstaigos buhalterinę apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.
28. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
29. Įstaigos veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Įstaigos veiklą.

31. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Įstaiga skelbia Įstaigos interneto svetainėje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

32. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

33. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

---