PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 25 d.

įsakymu Nr. AP-352

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Sporto skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises bei veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinis padalinys, įsteigtas Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir vykdantis jam priskirtus uždavinius bei funkcijas.

3. Skyrius neturi juridinio asmens teisių ir finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto. Skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Šiaulių miesto savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Administracijos direktoriaus įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Skyriui nustatomi šie uždaviniai:

5.1. analizuoti sporto būklę savivaldybėje, užtikrinti valstybės nustatytos politikos sporto srityje įgyvendinimą vietos lygiu bei ilgalaikių valstybės sporto plėtros tikslų ir priemonių jiems pasiekti įgyvendinimą;

5.2. koordinuoti vaikų, jaunių, jaunimo ir suaugusiųjų sportinio rengimo programų įgyvendinimą sporto centruose ir mokyklose, vykdančiose specializuoto sportinio ugdymo programas ir viešosiose įstaigose, kurių steigėja ar dalininkė yra Savivaldybė;

5.3. plėtoti aukšto meistriškumo sportą ir fizinį aktyvumą;

5.4. vykdyti šviečiamąją veiklą, formuoti savivaldybės teritorijoje gyvenančių žmonių pozityvų požiūrį į sporto reikšmę sveikatai;

5.5. kuruoti sporto objektų plėtrą, užtikrinti jų teikiamų paslaugų prieinamumą gyventojams;

5.6. koordinuoti aukšto sportinio meistriškumo sportininkų rengimą Šiaulių mieste.

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. užtikrina nustatytų sporto plėtros prioritetų ir finansavimo principų įgyvendinimą;

6.2. sudaro kuruojamos srities plėtros programų sąmatas, rengia dokumentus dėl projektų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto, derinta lėšų panaudojimo ataskaitas ir analizuoja projektų įgyvendinimo ataskaitas;

6.3. analizuoja ir derina Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų sporto įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė, pareigybių skaičių, biudžeto ir specialiųjų programų sąmatas bei derina viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė, gautų lėšų panaudojimo ataskaitas;

6.4. derina švietimo įstaigų, vykdančių specializuoto sporto rengimo programas trenerių savaitinius darbo krūvius, sporto grupių ir sportininkų skaičiaus struktūras;

6.5. tvirtina Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų sporto įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė trenerių savaitinius darbo krūvius, sporto grupių ir sportininkų skaičiaus struktūras, įvertina kultivuojamų sporto šakų grupių stabilumą;

6.6. bendradarbiauja su Lietuvos tautiniu olimpiniu komitetu ir sporto šakų federacijomis bei kitomis skėtinėmis šalies sporto organizacijomis dėl aukšto sportinio meistriškumo sportininkų rengimo ir sporto renginių organizavimo savivaldybėje,

6.7. vykdo Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų sporto įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė, veiklos priežiūrą;

6.8. dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe;

6.9. rengia sporto įstaigų vadovų pareigybių aprašymus ir dalyvauja konkursų savivaldybės sporto įstaigos vadovų pareigoms eiti komisijose;

6.10. analizuoja Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų sporto įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė, kultivuojamų sporto šakų pasiekimus ir įvertina sporto šakas;

6.11. planuoja ir koordinuoja tarptautinius, šalies ir miesto sporto renginius bei bendradarbiauja su šalies ir užsienio šalių sporto organizacijomis;

6.12. bendradarbiauja įgyvendinant miesto sporto klubų (asociacijų) veiklą, veiklos vystymo programas ir teikia metodinę paramą;

6.13. ieško finansavimo šaltinių, inicijuoja projektų rengimą, teikia informaciją reikalingą projektams parengti, rengia projektus ir bendradarbiauja juos įgyvendinant ir (arba) juos įgyvendina*;*

6.14. analizuoja Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų sporto įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė, veiklą ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia siūlymus dėl jų veiklos efektyvumo didinimo, finansavimo, materialinės bazės gerinimo ir infrastruktūros plėtotės;

6.15. teikia informaciją visuomenei ir sporto institucijoms apie sporto veiklą mieste bei organizuoja konferencijas, pasitarimus;

6.16. analizuoja rekreacinių - poilsio (laisvalaikio - sporto) zonų reikalingumą (poreikį) ir organizuoja jų įkūrimą;

6.17. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka veiksmus dėl premijų skyrimo perspektyviausiems miesto sportininkams ir jų treneriams už sporto laimėjimus;

6.18. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų ir Administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės mero potvarkių projektus, konsultuoja Savivaldybės asmenis Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.19. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros planą, rengia kuruojamos srities strateginį ir metinį veiklos planus;

6.20. organizuoja Savivaldybės strateginio veiklos plano patvirtintų kuruojamos srities programų vykdymą ir rengia šių programų (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kitas ataskaitas bei teikia Administracijos direktoriui;

6.21. pateikia planuojamų viešųjų pirkimų aprašymus ir jų numatomas vertes, pagal Skyriaus kompetenciją rengia viešųjų pirkimų objektų technines specifikacijas ir rengia atsakymų projektus, dalyvauja eksperto arba komisijos nario teisėmis vertinant pasiūlymų techninę dalį ir teikia išvadas;

6.22. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus paklausimus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, teikia miesto gyventojams ir institucijoms informaciją raštu, žodžiu, elektroniniu paštu, interneto svetainėje;

6.23. vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas;

6.24. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Administracijos direktoriaus pavedimus ir užduotis;

6.25. tvarko Skyriaus veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

6.26. vykdo mažos vertės viešuosius pirkimus Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš Savivaldybei pavaldžių įstaigų, Administracijos padalinių ir Savivaldybės tarybos sekretoriato dokumentus bei informaciją, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teikti pasiūlymus Administracijos direktoriui Skyriaus kompetencijos klausimais;

7.3. dalyvauti Savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi Skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;

7.4. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytomis teisėmis.

**IV SKYRIUS**

**SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kuris yra karjeros valstybės tarnautojas, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka į pareigas konkurso būdu priima ir iš jų atleidžia Administracijos direktorius. Skyriaus vedėjo pareigybei keliami reikalavimai, funkcijos nustatomos pareigybės aprašyme. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Administracijos direktoriui.

9. Skyriaus valstybės tarnautojus teisės aktų nustatyta tvarka į darbą priima ir atleidžia iš jo, skatina ir tarnybines nuobaudas skiria Administracijos direktorius.

10. Skyriaus valstybės tarnautojai tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atskaitingi Administracijos direktoriui, jų pareigybėms keliami reikalavimai, funkcijos nustatomi pareigybių aprašymuose.

11. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Administracijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_