

TVIRTINU:

Šiaulių miesto savivaldybės administracija

[tvirtinimoZymaPareig]

[tvirtinimoZymaVardas]

PATVIRTINTA 2025-03-19 Nr. A-235

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. d.
įsakymu Nr.

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 (toliau – Savivaldybė) administracijos struktūrinis padalinys, įsteigtas Savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriaus sprendimu tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui ir vykdamas 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, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, 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 įgyvendinimą sporto centruose, viešosiose įstaigose, kurių steigėja ar dalininkė yra Savivaldybė (toliau – Sportininkų rengimo įstaigos), bei bendrojo ugdymo mokyklose, vykdančiose specializuoto sportinio rengimo programas;
 - 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 sporto programų sąmatas, rengia dokumentus dėl projektų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto, derina lėšų panaudojimo ataskaitas ir analizuoja projektų įgyvendinimo ataskaitas;
 - 6.3. analizuoja Sportininkų rengimo įstaigų, pareigybių skaičių, struktūrą, biudžeto programų sąmatas;
 - 6.4. derina švietimo įstaigų, vykdančių specializuoto sporto rengimo programas, trenerių savaitinius darbo krūvius, sporto grupių ir sportininkų skaičiaus struktūras;
 - 6.5. derina Sportininkų rengimo įstaigų trenerių savaitinius darbo krūvius, sporto grupių ir sportininkų skaičiaus struktūras, įvertina kultivuojamų sporto šakų grupių stabilumą;

6.6. bendradarbiauja su Lietuvos tautiniu olimpinio komitetu, Lietuvos paralimpiniu 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 Sportininkų rengimo įstaigų veiklos priežiūrą;

6.8. dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe;

6.9. rengia Sportininkų rengimo įstaigų vadovų pareigybių aprašymus ir dalyvauja konkursų Sportininkų rengimo įstaigos vadovų pareigoms eiti komisijose bei nustatyta tvarka dalyvauja, vadovų veiklos vertinime, nustatant vadovui metinės veiklos užduotis;

6.10. analizuoja Sportininkų rengimo įstaigų 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 Sportininkų rengimo įstaigų 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 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 nustatytais 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 keliama 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 tarnybinės nuobaudas skiria Administracijos direktorius.

10. Skyriaus valstybės tarnautojai tiesiogiai pavaldūs Skyriaus vedėjui ir atskaitingi Administracijos direktoriui, jų pareigybėms keliama 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.
