|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2020 m. sausio 13 d. |
| įsakymu Nr. AD1-72 |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**SPORTO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – administracija) Sporto skyrius (toliau – skyrius) yra administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiais (toliau – meras), Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktoriaus) įsakymais, administracijos bei šiais nuostatais, kitais teisės aktais.

3. Skyrius neturi juridinio asmens statuso ir negali būti juridinių asmenų steigėju. Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka skyrius gali turėti antspaudą ir blanką su Klaipėdos miesto savivaldybės herbu ir skyriaus pavadinimu.

**II SKYRIUS**

**SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:

4.1. dalyvauti įgyvendinant Klaipėdos miesto savivaldybės sporto politiką;

4.2. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų valstybės institucijų ir savivaldybės teisės aktų bei sprendimų, reglamentuojančių sporto plėtrą regionuose, priežiūrą savivaldybės teritorijoje;

4.3.užtikrinti tinkamą Klaipėdos miesto savivaldybės sporto įstaigų veiklą, jų paslaugų įvairovę bei sudaryti sąlygas privačioms iniciatyvoms sporto procesų plėtrai.

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir strateginį veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus ir teikia tiesioginiam vadovui pagal įgaliojimus;

5.2. organizuoja patvirtintų kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių vykdymą ir rengia skyriaus veiklos, kuruojamų programų  (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kitas ataskaitas ir teikia tiesioginiam vadovui;

5.3. analizuoja skyriaus kuruojamos srities investicinių ir neinvesticinių projektų poreikį, rengia ir teikia investicinių projektų inicijavimo paraiškas ir įgyvendina kuruojamos srities neinvesticinius projektus;

5.4. vykdo pirkimų iniciatoriaus, sutarties koordinatoriaus ir eksperto funkcijas, įtvirtintas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos apraše ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų komisijos ir ekspertų darbo reglamente;

5.5. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

5.6. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių) projektus pagal skyriaus kompetenciją;

5.7. pagal kompetenciją renka, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistiką ir kitus duomenis;

5.8. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas bei administracijos direktoriaus pavedimus;

5.9. vykdo skyriaus einamąją finansų kontrolę vadovaudamasis administracijos direktoriaus patvirtintomis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos finansų kontrolės taisyklėmis, administruoja skyriaus kompetencijai priskirtas sutartis;

5.10. pagal skyriaus kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių) projektus;

5.11. nustatyta tvarka tvarko dokumentus ir įrašus informacinėje dokumentų valdymo ir kitose sistemose;

5.12. teikia vyriausiesiems patarėjams informaciją ir pagalbą, reikalingą projektų įgyvendinimui;

5.13. koordinuoja biudžetinių sporto mokymo įstaigų veiklą, konsultuoja jų vadovus, fizinio aktyvumo ir sporto specialistus, instruktorius sportinio ugdymo proceso organizavimo klausimais;

5.14. analizuoja poreikį ir teikia siūlymus dėl lėšų skyrimo miestui atstovaujančioms komandoms ar sportininkams rengti ir jiems dalyvauti šalies, tarptautinėse ar regioninėse varžybose, rūpinasi vaikų, jaunimo, dirbančių bei pagyvenusių žmonių, taip pat neįgaliųjų ir kitų miesto gyventojų kūno kultūra ir sportu, sveikos gyvensenos judėjimu;

5.15. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka teikia perspektyvių miesto sportininkų kandidatūras olimpinės pamainos ir olimpinės rinktinės ruošimo programų sąrašams, dalyvauja šių programų įgyvendinimo koordinavimo darbe;

5.16. derina Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių sporto mokymo įstaigų ugdymo planus bei programas;

5.17. vykdo biudžetinių sporto mokymo įstaigų sportinio ugdymo organizavimo koordinavimą bei veiklos priežiūrą;

5.18. bendradarbiauja su nevyriausybinėmis sporto organizacijomis (Klaipėdos sporto taryba, sporto klubais, federacijomis, asociacijomis ir privačiomis institucijomis), siekdamas įgyvendinti savivaldybės sporto politikos tikslus;

5.19. inicijuoja ir koordinuoja miesto sporto renginių plano sudarymą ir įgyvendinimą;

5.20. organizuoja judėjimo „Sportas visiems“ prieinamumą įgyvendinant paauglių nusikalstamumo prevencijos, neįgaliųjų integracijos į visuomenę, gyventojų sveikatinimo ir kitas tikslines programas;

5.21. teikia siūlymus dėl sporto infrastruktūros objektų, suteikiančių miesto gyventojams galimybę sportuoti savarankiškai (įvairių sportinių žaidimų aikštelių, bėgimo mėgėjų trasų, irklavimo vietų ir kt.), atnaujinimo ir įrengimo;

5.22. organizuoja miesto gyventojų kūno kultūros ir sporto būklės statistinius stebėjimus, sociologinius tyrimus, analizuoja jų pokyčius, raidos tendencijas ir teikia išvadas bei pasiūlymus skyriaus vedėjui;

5.23. koordinuoja sporto paveldo išsaugojimą ir aktualizavimą visuomenėje, geriausių Klaipėdos miesto metų sportininkų ir sportinių komandų rinkimus bei dokumentų pateikimą, bendradarbiauja su sporto organizacijomis organizuojant sporto ir sveikatinimo renginius;

5.24. inicijuoja švietėjišką veiklą – propaguoja bendrąsias žinias apie fizinio aktyvumo ir sporto svarbą;

5.25. vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų (priedas), kurių steigėja arba dalininkė yra Savivaldybės taryba (toliau – įstaigų), veiklos priežiūrą;

5.26. rengia sprendimų projektus ir teikia siūlymus teisės aktų nustatyta tvarka dėl įstaigų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir kitais klausimais;

5.27. analizuoja įstaigų veiklą ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia siūlymus dėl jų veiklos efektyvumo didinimo, finansavimo, materialinės bazės gerinimo, infrastruktūros formavimo plėtotės;

5.28. organizuoja atstovavimą įstaigoms ir atstovauja pagal suteiktus įgaliojimus;

5.29. teisės aktų nustatyta tvarka teikia siūlymus Personalo skyriui dėl viešo konkurso organizavimo į įstaigų vadovų pareigas, jų atleidimo iš darbo, tarnybinio atlyginimo ir personalinių priedų prie atlyginimo nustatymo, skatinimo skyrimo;

5.30. organizuoja iš savivaldybės biudžeto lėšų finansuojamų sporto projektų ir programų įgyvendinimą bei priežiūrą, teikia metodinę pagalbą ir konsultuoja programų finansavimo klausimais bei siūlymus dėl priemonių tikslinimo;

5.31. bendradarbiauja su įvairiomis šalies ir tarptautinėmis sporto organizacijomis, organizuoja susitikimus.

**III SKYRIUS**

**SKYRIAUS TEISĖS**

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš kitų administracijos struktūrinių padalinių ir Savivaldybei pavaldžių įstaigų vadovų informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams spręsti, sprendimų, potvarkių, kitų dokumentų projektams rengti, išvadoms dėl rengiamų projektų pateikti;

6.2. suderinęs su kitų administracijos struktūrinių padalinių vadovais, pasitelkti kitų administracijos struktūrinių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;

6.3. organizuoti pasitarimus ir diskusijas savo kompetencijos klausimams spręsti;

6.4. teikti administracijos direktoriui ir administracijos direktoriaus pavaduotojui pasiūlymus skyriaus kompetencijos klausimais.

7. Skyrius turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų teisių.

**IV SKYRIUS**

**SKYRIAUS VALDYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Klaipėdos miesto plėtros strateginiu planu, taip pat kitais strateginio planavimo dokumentais ir strateginio planavimo principais, administracijos bei šiais nuostatais.

9. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas.

10. Skyriaus valstybės tarnautojai į pareigas priimami ir atleidžiami iš tarnybos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, o darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau –darbuotojai), – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Juos skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato darbo užmokestį, skatina, skiria tarnybines nuobaudas ir įspėjimus dėl darbo pareigų pažeidimo, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes administracijos direktorius, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip.

11. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie nuostatai ir administracijos direktoriaus patvirtintas jo pareigybės aprašymas.

12. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus administracijos direktoriaus pavaduotojui ir atskaitingas administracijos direktoriui.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. organizuoja skyriaus darbą, paskirsto užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą bei atsako už skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

13.2. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl klausimų, susijusių su skyriaus veikla, svarstymo savivaldybės taryboje, kolegijoje;

13.3. teikia tiesioginiam vadovui siūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, priedų ir priemokų skyrimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo, įspėjimo dėl darbo pareigų pažeidimų;

13.4. įgaliojus savo kompetencijos klausimais atstovauja Klaipėdos miesto savivaldybės interesams;

13.5. pagal kompetenciją vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

14. Laikinai nesant skyriaus vedėjo, skyriaus vedėjo funkcijas, nustatytas valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme, atlieka kitas skyriaus valstybės tarnautojas. Jo nesant – kitas administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

15. Skyriaus pasitarimai rengiami skyriaus vedėjo nurodytu laiku. Juose nagrinėjami Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų, administracijos direktoriaus pavaduotojo pavedimų, programų, planų vykdymo eiga, einamieji klausimai. Pasitarimai, kurių metu skyriaus veiklos klausimais priimami sprendimai, protokoluojami. Protokolus saugo ir sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja pasitarimą organizavęs skyriaus vedėjas.

**V SKYRIUS**

**SKYRIAUS DARBO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ**

16. Skyriaus veiklą kontroliuoja tiesioginis skyriaus vedėjo vadovas.

17. Už skyriaus veiklą atsako skyriaus vedėjas.

18. Kiti skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai atsako už pareigybių aprašymuose nurodytų funkcijų vykdymą.

19. Skyriaus vedėjas nustatyta tvarka ir terminais arba pareikalavus atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas tiesioginiam vadovui.

**VI SKYRIUS**

**SKYRIAUS TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMAS**

20. Priėmus sprendimą atleisti skyriaus vedėją ar kitą skyriaus valstybės tarnautoją ar darbuotoją iš pareigų, atleidžiamas asmuo turtą ir dokumentus perduoda administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Skyriaus struktūra, darbo organizavimas keičiamas ar skyrius naikinamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Skyriaus nuostatai tvirtinami, keičiami arba papildomi administracijos direktoriaus įsakymu.

–––––––––––––––––––––––––––––

|  |
| --- |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| Sporto skyriaus |
| nuostatų |
| priedas |

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ VEIKLOS PRIEŽIŪRĄ VYKDO SPORTO SKYRIUS, SĄRAŠAS**

1. BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokykla;
2. BĮ Klaipėdos „Gintaro“ sporto centras;
3. BĮ Klaipėdos futbolo sporto mokykla;
4. BĮ Klaipėdos Vlado Knašiaus krepšinio mokykla;
5. BĮ Klaipėdos „Viesulo“ sporto centras;
6. BĮ Klaipėdos miesto sporto bazių valdymo centras.

––––––––––––––––––––––