

VISAGINO REKREACIJOS PASLAUGŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino rekreacijos paslaugų centro (toliau – Centras) nuostatai (toliau – nuostatai) yra dokumentas, kuriuo įstaiga vadovaujasi savo veikloje.
2. Centro pavadinimas – Visagino rekreacijos paslaugų centras, trumpasis pavadinimas – VRPC.
3. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
4. Centro juridinio asmens kodas – 191747963
5. Centro buveinė – Vilties g. 5A, LT-31118 Visaginas
6. Centro savininkas – Visagino savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas Parko g. 14, 31140 Visaginas.
7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendina Visagino savivaldybės meras, išskyrus tas Centro savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).
8. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:
 - 8.1. tvirtina Centro nuostatus;
 - 8.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;
 - 8.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Centro direktorių;
 - 8.4. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 8.5. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 8.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Centras turi antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose.
10. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.
11. Centro finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
12. Centro veiklos laikotarpis yra neribotas.
13. Centras yra paramos gavėjas.

II SKYRIUS CENTRO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

14. Centro veiklos tikslai:
 - 14.1. teikti transporto paslaugas Visagino savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims;
 - 14.2. teikti turizmo ir poilsio viešąsias paslaugas;
 - 14.3. užtikrinti ir organizuoti autobusų stoties veiklą.
15. Centro funkcijos:
 - 15.1. užtikrina mokinių pavėžėjimą į savivaldybės švietimo įstaigas ir iš jų;
 - 15.2. užtikrina specialiųjų poreikių asmenų, nepajėgių savarankiškai vaikščioti, pavėžėjimą į savivaldybės švietimo įstaigas specialiai pritaikytu transportu;
 - 15.3. teikia transporto paslaugas biudžetinėms įstaigoms ir viešosioms įstaigoms, kurių savininkė yra Visagino savivaldybė ar kai savivaldybė turi 50 procentų ir daugiau balsų visuotiniame dalininkų susirinkime;
 - 15.4. teikia nakvynės (apgyvendinimo) paslaugas;

- 15.5. organizuoja gidų paslaugas, viešina Visagino savivaldybės lankytinas vietas;
- 15.6. užtikrina konferencijų centro veiklą;
- 15.7. organizuoja edukacines veiklas, bendradarbiauja su turizmo paslaugas teikiančiomis įstaigomis;
- 15.8. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Lietuvos ir užsienio kultūros, turizmo informacijos centrais, muziejais, kelionių ir turizmo agentūromis, koncertinėmis organizacijomis, meno kolektyvais, kūrybinėmis ir sporto organizacijomis;
- 15.9. valdo, naudoja ir disponuoja patikėtu turtu;
- 15.10. rengia ir įgyvendina projektus, finansuojamus iš nacionalinių, Europos Sąjungos ir kitų fondų;
- 15.11. bendradarbiauja su socialinėmis, sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros, sporto bei kitomis įstaigomis bei organizacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.
- 15.12. aptarnauja keleivius, vykstančius reguliariaisiais reisais vietinio (priemiestinio), tolimojo ir tarptautinio susisiekimo maršrutais;
- 15.13. organizuoja autobusų ekipažų priešreisinį patikrinimą ir tarpreisinį poilsį;
- 15.14. kontroliuoja autobusų išvykimo bei atvykimo laiką;
- 15.15. parduoda keleiviams bilietus, teikia jiems informaciją ir bagažo saugojimo paslaugas.
- 16. Centras, įgyvendindamas savo tikslus ir vykdydamas funkcijas, pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių vykdo šių rūšių veiklą:
 - 16.1. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (96.04);
 - 16.2. sporto įrenginių eksploatavimo veikla (93.11);
 - 16.3. sportinė veikla (93.1);
 - 16.4. kita sportinė veikla (93.19);
 - 16.5. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 16.6. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 16.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
 - 16.8. kitas mokymas (85.5);
 - 16.9. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
 - 16.10. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (49.39);
 - 16.11. sausumos transportui būdinga paslaugų veikla (52.21);
 - 16.12. sauskelių transporto stočių eksploatavimas (52.21.50);
 - 16.13. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.11);
 - 16.14. kitų išankstinio užsakymo paslaugų veikla (79.90);
 - 16.15. kitų, niekur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialinių vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.3);
 - 16.16. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
 - 16.17. kita apgyvendinimo veikla (55.90);
 - 16.18. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (55.20);
 - 16.19. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20);
 - 16.20. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma (77.21);
 - 16.21. kitų turizmo priemonių nuoma (77.21.50);
 - 16.22. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos (18.1);
 - 16.23. įrašytų laikmenų tiražavimas (18.2);
 - 16.24. kultūros ir poilsio prekių mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse (47.6);
 - 16.25. mažmeninė prekyba iš automatų smulkioms prekėms pardavinėti (47.99.20);
 - 16.26. pagaminto valgio tiekimas renginiams (56.21);
 - 16.27. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
 - 16.28. kita informacinių paslaugų veikla (63.9);
 - 16.29. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (70.21);
 - 16.30. reklama (73.1);
 - 16.31. vandens transporto priemonių ir įrangos nuoma ir išperkamoji nuoma (77.34);
 - 16.32. ekskursijų organizatorių veikla (79.12);
 - 16.33. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (82.3);
 - 16.34. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90.0);
 - 16.35. istorinių vietų ir pastatų bei panašių turistų lankomų vietų eksploatavimas (91.03);
 - 16.36. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);

- 16.37. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
 16.38. kitų narystės organizacijų veikla (94.9);
 16.39. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (96.09).

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR FUNKCIJOS

17. Centras, siekdamas nustatytų tikslų ir vykdydamas funkcijas, turi teisę:
- 17.1. sudaryti sutartis su juridiniais bei fiziniais asmenimis;
 - 17.2. teikti pasiūlymus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui dėl Centro teikiamų paslaugų apimties ir kokybės gerinimo, darbo organizavimo, darbo apmokėjimo ir kt., dėl Centro teikiamų paslaugų tobulinimo bei infrastruktūros plėtojimo;
 - 17.3. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ar jos įgaliotą asmenį dėl Centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;
 - 17.4. teikti nemokamas ir mokamas paslaugas pagal patvirtintas paslaugų kainas;
 - 17.5. teikti projektus ir dalyvauti projektinėje veikloje;
 - 17.6. gauti iš valstybės institucijų, Savivaldybės administracijos direktoriaus, kitų valstybinių įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, dokumentus, kurių reikia sprendžiant Centro kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 17.7. gauti paramą iš Lietuvos ir užsienio valstybių fizinių bei juridinių asmenų.
18. Centro pareigos:
- 18.1. vykdyti nuostatuose numatytą veiklą;
 - 18.2. naudoti, valdyti perduotą patikėjimo teise turtą bei disponuoti juo įstatymų, kitų teisės aktų bei šių nuostatų nustatyta tvarka;
 - 18.3. naudoti Centro lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 18.4. pasitelkti savo darbui reikalingus specialistus pagal sutartis;
 - 18.5. užtikrinti kokybiškų paslaugų teikimą;
 - 18.6. užtikrinti, kad Centre dirbtų kvalifikuotas personalas;
 - 18.7. sudaryti sąlygas nuolatiniam specialistų kvalifikacijos tobulinimui;
 - 18.8. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę Centro veiklą, savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį bei materialinių vertybių apsaugą;
 - 18.9. gautus savivaldybės biudžeto asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai nuostatuose nurodytai veiklai ir pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 18.10. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis, kitų valstybių institucijomis, tarptautinėmis organizacijomis bei visuomenės informavimo atstovais;
 - 18.11. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, Visagino savivaldybės tarybos sprendimus, Visagino savivaldybės mero potvarkius Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir šiuos nuostatus.

IV SKYRIUS CENTRO VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA, ATSAKOMYBĖ

19. Centru vadovauja direktorius, kuris yra vienasmenis valdymo organas ir kurį konkurso būdu 5 metų kadencijai priima į pareigas ir atleidžia iš jų, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras.
20. Asmuo į direktoriaus pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Konkursai į direktoriaus pareigas organizuojami ir vykdomi Vyriausybės nustatyta tvarka.
21. Pasibaigus direktoriaus 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, jeigu jo eitos kadencijos metu visuose kasmetiniuose veiklos vertinimuose jo metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius.
22. Sprendimas dėl direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai 5 metų kadencijai turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki šio direktoriaus kadencijos pabaigos.
23. Direktoriaus teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir Visagino rekreacijos paslaugų centro direktoriaus pareigybės aprašymas.

24. Kvalifikacinius reikalavimus direktoriui nustato Savivaldybės meras. Kvalifikaciniai reikalavimai turi atitikti Centro veiklą.

25. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos. Direktorius laikomas nepriekaištingos reputacijos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo tikslais, jeigu jis atitinka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus įstaigų vadovams.

26. Centro direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja Centrai, planuoja, organizuoja, kontroliuoja Centro darbą, užtikrina Centrai nustatytų tikslų įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

27.2. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;

27.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);

27.4. nustato Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;

27.5. nustato Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Centre nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

27.6. organizuoja Centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

27.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Centro veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.8. užtikrina, kad Centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;

27.9. rengia ir tvirtina Centro ir filialo vidaus darbo tvarkos taisykles, dokumentacijos planą, direktoriaus pavaduotojų, filialo vedėjo ir kitų Centro ir filialo darbuotojų pareigybių aprašymus, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, instrukcijas, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

27.10. rengia ir tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus administravimo dokumentus;

27.11. vadovauja Centro strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, programų rengimui, juos tvirtina, organizuoja jų vykdymą;

27.12. pagal savo kompetenciją sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

27.13. rengia ir teikia Centro metinius ataskaitų rinkinius nustatyta tvarka;

27.14. rengia ir teikia ataskaitas, dokumentus, informaciją, susijusią su Centro veikla, savivaldybei ir užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

27.15. vykdo kitus su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti Centro tikslai;

27.16. planuoja Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, numato prioritetus;

27.17. prižiūri finansinės apskaitos tvarkymą, kontroliuoja įsiskolinimus bei imasi priemonių jų išvengti;

27.18. užtikrina Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

27.19. atlieka kitas Centro veiklai užtikrinti reikalingas ir teisės aktuose nustatytas funkcijas;

27.20. Centro direktorius gali turėti ir kitų jam biudžetinės įstaigos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

28. Centro direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija. Centro direktoriaus pavaduotojui negalint pavaduoti nesančio direktoriaus, teisės aktų nustatyta tvarka pavaduoti pavedama struktūrinio padalinio (filialo, skyriaus) vedėjui, kuris paskirtas direktoriaus įsakymu.

29. Centro filialui vadovauja vedėjas.

30. Centro darbuotojai atsako už jiems pavestas funkcijas. Darbuotojų kompetencija, veiklos kryptys, teisės ir pareigos nustatytos jų pareigybių aprašymuose.

V SKYRIUS

DARBO SANTYKIAI, DARBO APMOKĖJIMAS IR DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

31. Centro darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

32. Centro direktoriaus praėjusių metų veiklą kiekvienais metais vertina, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

33. Centro direktorius organizuoja ir vykdo darbuotojų veiklos vertinimą, nustato darbuotojams metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius teisės aktų nustatyta tvarka; nustato einamiesiems metams pareiginės algos kintamąją dalį, neviršydamas nustatyto darbo užmokesčio fondo.

34. Centro direktoriaus darbo užmokestį ir kitas apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Centro darbuotojų darbo užmokestį ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Centro direktorius, vadovaudamasis reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką Lietuvos Respublikos teisės aktais ir neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

36. Centro darbuotojai už turtinę žalą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

CENTRO TURTA, LĖŠŲ NAUDOJIMAS, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

37. Savininko perduotas ir Centro įsigytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Centras šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teisės ar panaudos pagrindais.

38. Centro lėšų šaltiniai gali būti:

38.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

38.2. kitos valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

38.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

38.4. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;

38.5. vykdomų Europos Sąjungos projektų lėšos;

38.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

39. Centras privalo savivaldybės biudžeto ir kitas teisėtai gautas lėšas naudoti teisės aktų nustatyta tvarka ir tik nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.

40. Centras finansinę apskaitą organizuoja Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka, Centro atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

41. Centro finansinę apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris.

42. Centro asignavimų valdytojas yra Centro direktorius.

43. Centro išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

44. Centro vidaus auditą atlieka Visagino savivaldybės administracijos Savivaldybės centralizuoto vidaus audito skyrius vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

45. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo savivaldybės vykdomoji institucija ir kitos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Centro veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka savivaldybės vykdomoji institucija.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Centras turi interneto svetainę vrpc.lt, atitinkančią teisės aktų reikalavimus, joje skelbiama informacija, kurią pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai. Informacija apie Centro veiklą skelbiama interneto svetainėje.

48. Centro nuostatai keičiami ar papildomi Visagino savivaldybės mero arba Centro direktoriaus iniciatyva, savivaldybės mero teikimu nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

49. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

50. Centro dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Centro registravimas, reorganizavimas, likvidavimas ar pertvarkymas, Centro struktūros pertvarka, filialų steigimas ar Centro veiklos nutraukimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

 *Laikiniai einantis direktoriaus
pareigas
Ivan Šapkaitis*