

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės tarybos
2013 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr. T1-145
(Druskininkų savivaldybės tarybos
(2024 m. kovo 19 d. sprendimo Nr. T1-36
redakcija)

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS PASLAUGŲ ŪKIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio (toliau – Paslaugų ūkis) pavadinimą, įstaigos teisinę formą, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, veiklos tikslus ir priskirtas funkcijas, teises ir pareigas, valdymą, vadovo kompetenciją, jo skyrimo ir atleidimo tvarką, turtą, lėšas ir jų naudojimo tvarką, asignavimų valdymą ir finansinės veiklos kontrolę, šaltinius, kuriuose skelbiami vieši pranešimai, nuostatų keitimo tvarką.

2. Įstaigos pavadinimas – Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkis.

3. Paslaugų ūkio teisinė forma – Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga.

4. Paslaugų ūkio buveinė – Gardino g. 45, LT- 66191 Druskininkai.

5. Paslaugų ūkis įsteigtas Druskininkų savivaldybės tarybos 2001 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. 280 „Dėl biudžetinės įstaigos Druskininkų savivaldybės paslaugų ūkio“.

6. Paslaugų ūkis įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 152158248.

7. Paslaugų ūkio savininkas – Druskininkų savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas – 111100394, adresas – Vilniaus alėja g. 18, LT-66119 Druskininkai.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Druskininkų savivaldybės meras (toliau – Meras) ir Druskininkų savivaldybės taryba (toliau – Taryba). Savininko teises ir pareigas įgyvendina Meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Tarybos kompetencijos įgyvendinimo Taryba nėra perdavusi Merui):

8.1. Tarybos kompetencija:

8.1.1. tvirtina ir keičia Paslaugų ūkio Nuostatus;

8.1.2. priima sprendimą dėl Paslaugų ūkio buveinės pakeitimo;

8.1.3. priima sprendimą dėl Paslaugų ūkio pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.1.4. priima sprendimą dėl Paslaugų ūkio filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8.2. Mero kompetencija:

8.2.1. teikia Paslaugų ūkio Nuostatus Tarybai tvirtinti;

8.2.2. priima į pareigas Direktorių ir atleidžia iš jų, ar nušalina nuo pareigų, kitų funkcijų, susijusių su Direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.2.3. prižiūri ir kontroliuoja Direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

8.2.4. koordinuoja ir kontroliuoja Paslaugų ūkio veiklą;

8.2.5. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Paslaugų ūkio veiklos valdymu Druskininkų savivaldybės teritorijoje.

9. Paslaugų ūkis yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį savarankiškumą, antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas bankuose, jo veiklos laikotarpis neterminuotas;

10. Pagal savo prievoles Paslaugų ūkis atsako tik savo lėšomis.

11. Paslaugų ūkis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

12. Paslaugų ūkio vieši pranešimai skelbiami Druskininkų savivaldybės interneto svetainėje www.druskininkusavivaldybe.lt arba Paslaugų ūkio interneto svetainėje www.dspu.lt, vietinėje spaudoje ir kituose informaciniuose leidiniuose.

II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI, SRITYS IR PRISKIRTOS FUNKCIJOS

13. Pagrindiniai Paslaugų ūkio veiklos tikslai ir sritys – teikiant viešąsias paslaugas, užtikrinti Paslaugų ūkiui priskirtų Druskininkų savivaldybės teritorijų priežiūrą ir tvarkymą, Druskininkų savivaldybės bendruomenės nariams jų poreikius atitinkančių mokamų paslaugų teikimą, vykdyti Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Paslaugų ūkiui priskirtų kapinių administravimą ir priežiūrą, tvarkyti minėtų kapinių atliekas, vykdyti Paslaugų ūkiui priskirto Druskininkų savivaldybės nekilnojamo turto ir kito turto tvarkymą ir priežiūrą, vykdyti priešgaisrinės saugos veiklą, tvarkyti Druskininkų savivaldybės tarybos pavedime nurodytų Druskininkų savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą.

14. Paslaugų ūkio funkcijos:

14.1. Paslaugų ūkiui priskirtų Druskininkų savivaldybės teritorijų tvarkymas ir nuolatinė priežiūra;

14.2. atlygintinų paslaugų juridiniams ir fiziniams asmenims teikimas ir plėtra Druskininkų savivaldybės tarybos nustatytais kainomis;

14.3. visuomenei naudingos veiklos pinigine socialine parama gaunantiems Druskininkų savivaldybės teritorijos gyventojams organizavimas teisės aktų nustatyta tvarka;

14.4. dalyvavimas įgyvendinant darbo rinkos politikos priemones ir Druskininkų savivaldybės užimtumo didinimo programas teisės aktų nustatyta tvarka;

14.5. priešgaisrinės saugos veiklos vykdymas teisės aktų nustatyta tvarka;

14.6. dalyvavimas vykdant Maisto iš intervencinių atsargų tiekimo labiausiai nepasiturintiems gyventojams Bendrijoje programą;

14.7. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Paslaugų ūkiui priskirtų kapinių administravimas ir priežiūra;

14.8. Druskininkų savivaldybės ilgalaikio materialiojo nekilnojamojo turto priežiūra Druskininkų savivaldybės administracijai pavedus;

14.9. pripažinto netinkamu (negalimu) naudoti Druskininkų savivaldybės ilgalaikio materialiojo nekilnojamojo turto griovimo (likvidavimo) procedūrų vykdymas Druskininkų savivaldybės administracijai pavedus;

14.10. atliekų, liekamųjų medžiagų, tinkamų tolimesniam naudojimui rekonstravus, nugriovus (likvidavus) Druskininkų savivaldybės ilgalaikį materialųjį nekilnojamąjį turtą, saugojimas;

14.11. Druskininkų savivaldybės adresų objektų ženklavimas, ženklų (pastatų numerių ir gatvių pavadinimų lentelių) tvirtinimas, priežiūra, keitimas ir vaizdinės Druskininkų informacinės sistemos elementų nuolatinė priežiūra;

14.12. gelbėjimo darbų paplūdimiuose organizavimas teisės aktų nustatyta tvarka;

14.13. Druskininkų savivaldybės viešose vietose esančių vaikų žaidimo aikštelių bei jose įrengtos įrangos techninė priežiūra teisės aktų nustatyta tvarka Druskininkų savivaldybės administracijai pavedus;

14.14. Druskininkų savivaldybės viešose vietose esančių sportinių įrenginių aikštelių bei jose įrengtos įrangos techninė priežiūra teisės aktų nustatyta tvarka Druskininkų savivaldybės administracijai pavedus;

14.15. kitų teisės aktais priskirtų funkcijų vykdymas.

15. Paslaugų ūkio veiklos rūšys:

15.1. medienos pjaustymas ir obliavimas (kodas 16.10);

15.2. kitų statybinių dailidžių ir stalių dirbinių gamyba (kodas 16.23);

15.3. medinių surenkamųjų statinių ar jų detalių gamyba (kodas 16.23.20);

15.4. kitų baldų gamyba (kodas 31.09);

15.5. nepavojingų atliekų surinkimas (kodas 38.11);

15.6. išrūšiuotų medžiagų atgavimas (kodas 38.32);

15.7. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas (kodas 41.20.20);

15.8. statinių nugriovimas (kodas 43.11);

15.9. pastatų aptarnavimas ir kraštovaizdžio tvarkymas (kodas 81);

15.10. kita valymo veikla (kodas 81.29);

15.11. kraštovaizdžio tvarkymas (kodas 81.30);

15.12. priešgaisrinių tarnybų veikla (kodas 84.25);

15.13. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88.99).

15.14. leidybinė veikla (kodas 58);

15.15. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);

15.16. laikraščių leidyba (kodas 58.13);

15.17. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14);

15.18. kita leidyba (kodas 58.19);

15.19. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas (kodas 69.20.10);

15.20. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla (kodas 82.1).

15.21. sporto įrenginių eksploatavimas (kodas 93.11)

16. Jeigu Paslaugų ūkio veiklai, numatyta šiuose nuostatuose, reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Paslaugų ūkis privalo turėti.

III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Paslaugų ūkis turi teisę:

17.1. rengti programas, atitinkančias įstaigos veiklos tikslus ir funkcijas;

17.2. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas nustato Druskininkų savivaldybės taryba;

17.3. dalyvauti projektinėje veikloje papildomam finansavimui gauti;

17.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir sąlygomis valdyti, naudotis ir disponuoti Paslaugų ūkiui patikėjimo teise perduotu turtu;

17.5. įsigyti turtą, sudaryti sutartis ir prisiimti įsipareigojimus, susijusius su įstaigos veikla;

17.6. vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais organizuoti viešuosius pirkimus su įstaigos veikla susijusioms prekėms, paslaugoms ir darbams įsigyti;

17.7. įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą ir labdarą.

18. Paslaugų ūkis privalo:

18.1. teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui duomenis teisės aktų nustatyta tvarka;

18.2. vykdyti įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

18.3. teikti Tarybai arba Merui – jei ši kompetencija perduota Merui, ir kitoms teisės aktuose nurodytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas;

18.4. užtikrinti įstaigos teikiamų finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

- 18.5. naudoti gaunamas lėšas tik šiuose nuostatuose nurodytiems tikslams ir funkcijoms įgyvendinti;
- 18.6. užtikrinti saugias įstaigos darbuotojų darbo sąlygas.
19. Paslaugų ūkis gali turėti ir kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

IV SKYRIUS

VALDYMAS, VADOVO KOMPETENCIJA, JO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

20. Paslaugų ūkio direktorių į pareigas viešo konkurso būdu priima ir atleidžia savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Paslaugų ūkiui vadovauja direktorius, kuris:
- 21.1. organizuoja įstaigos veiklą taip, kad būtų įgyvendinti įstaigos veiklos tikslai ir įstaigai priskirtos funkcijos;
 - 21.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;
 - 21.3. teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, taip pat skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareiginius nuostatus, darbo grafikus;
 - 21.4. nustato Paslaugų ūkio struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 21.5. organizuoja ūkinę, finansinę įstaigos veiklą;
 - 21.6. tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles, kitus įstaigos veiklos dokumentus;
 - 21.7. yra įstaigos asignavimų valdytojas;
 - 21.8. formuoja įstaigos veiklos valdymo ir apskaitos politiką bei užtikrina įstaigos finansų kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.9. nustato Paslaugų ūkio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
 - 21.10. remdamasis įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 21.11. savo kompetencijos ribose atstovauja Paslaugų ūkiui įstaigose, įmonėse ir organizacijose, įstaigos vardu pasirašo dokumentus, sudaro sutartis;
 - 21.12. užtikrina racionalų ir taupų įstaigos lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 21.13. teikia metinę veiklos ataskaitą Druskininkų savivaldybės tarybai;
 - 21.14. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.
22. Paslaugų ūkio direktorius atlieka ir kitas jo pareiginiuose nuostatuose ir kituose teisės aktuose nurodytas funkcijas.
23. Paslaugų direktoriaus pareiginiai nuostatai tvirtinami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA

24. Paslaugų ūkis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Druskininkų savivaldybės patikėjimo teise įstaigai perduotu turtu.
25. Paslaugų ūkio lėšų šaltiniai:
- 25.1. Druskininkų savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 25.2. valstybės biudžeto asignavimai;
 - 25.3. kitos teisėtai gautos lėšos.
26. Paslaugų ūkio direktorius ir vyriausiasis buhalteris atsako už įstaigos buhalterinės apskaitos tvarkymą, Druskininkų savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų naudojimą pagal sąmatas.
27. Paslaugų ūkis lėšas naudoja ir turtą nurašo teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

ASIGNAVIMŲ VALDYMAS IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

28. Paslaugų ūkio asignavimų valdytojas yra įstaigos direktorius, kuris privalo:

28.1. teikti savivaldybės merui Druskininkų savivaldybės biudžeto rengimo plane nurodytais terminais įstaigos metinės veiklos programą, suvestines išlaidų sąmatas, kitus biudžeto projekto rengimo plane nurodytus paskaičiavimus;

28.2. planuoti lėšas pagal nustatytus normatyvus, patvirtintas išlaidų normas, įkainius ir kitus rodiklius, susijusius su įstaigos veikla;

28.3. naudoti skirtus Druskininkų savivaldybės biudžeto ir valstybės biudžeto asignavimus, kitas teisėtai gautas lėšas pagal nustatytą paskirtį įstaigai išlaikyti, programoms vykdyti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti;

28.4. sudaryti ir tvirtinti įstaigos programų išlaidų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, užtikrinti išlaidų sąmatų teisingumą;

28.5. kaupti gautas pajamas už teikiamas atlygintinas paslaugas atskiroje sąskaitoje, jas įmokėti į Druskininkų savivaldybės biudžetą;

28.6. laikytis Druskininkų savivaldybės tarybos nustatytų įstaigos teikiamų atlygintinų paslaugų kainų;

28.7. grąžinti metų pabaigoje įstaigos sąskaitose esančias Druskininkų savivaldybės biudžeto lėšas į Druskininkų savivaldybės biudžetą;

28.8. teikti statistines ir kitas ataskaitas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka, užtikrinti jų teisingumą;

28.9. teikti finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius Druskininkų savivaldybės administracijai savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais;

28.10. kontroliuoti ir vykdyti įstaigos turtinius įsipareigojimus.

29. Paslaugų ūkio direktorius – įstaigos asignavimų valdytojas turi teisę:

29.1. biudžetinais metais, ne vėliau kaip likus 10 d. iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti įstaigos veiklai patvirtintų Druskininkų savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydamas patvirtintų programai ir funkcijai vykdyti bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui, sumų, apie tai informavus Druskininkų savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyrių;

29.2. pakeitus asignavimų išlaidoms ekonominės klasifikacijos straipsnį arba iš sutaupyty asignavimų finansavus turto įsigijimą, tikslinti sąmatas; iš sutaupyty asignavimų išlaidoms pirmoje eilėje dengiamas įsiskolinimas, o nesant įsiskolinimų, sutaupyti asignavimai gali būti skiriami turtui įsigyti.

30. Paslaugų ūkio direktorius – įstaigos asignavimų valdytojas atsako už:

30.1. programų vykdymą, išlaidų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršijant patvirtintų Druskininkų savivaldybės biudžeto asignavimų;

30.2. atsiskaitymą laiku su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, visų rūšių energijos ir kitų paslaugų, prekių, darbų tiekėjais;

30.3. teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą įstaigoje, teisingų finansinių, statistinių ataskaitų rengimą bei pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Paslaugų ūkio direktorius – įstaigos asignavimų valdytojas, pažeidęs Druskininkų savivaldybės biudžeto asignavimų paskirstymo ir naudojimo tvarką, atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

32. Paslaugų ūkio veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Druskininkų savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

33. Paslaugų ūkio vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Paslaugų ūkis pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Pakeistus Paslaugų ūkio nuostatus tvirtina Druskininkų savivaldybės taryba.
