



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS TARNYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio 26 d. Nr. 1-275
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu ir Marijampolės savivaldybės mero 2024 m. rugpjūčio 7 d. potvarkiu Nr. MV-635 „Dėl teikimo tvirtinti Marijampolės priešgaisrinės apsaugos nuostatus“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnybos nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnybos viršininką teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnybos nuostatus Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus reikalingus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.

3. Pripažinti netekusiais galios:

3.1. Marijampolės savivaldybės tarybos 2013 m. kovo 25 d. sprendimą Nr. 1-131 „Dėl Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnybos nuostatų patvirtinimo“;

3.2. Marijampolės savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 29 d. sprendimą Nr. 1-206 „Dėl Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnybos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Vilija Vainalavičienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. rugpjūčio 26 d.
sprendimu Nr. 1-275

MARIJAMPOLĖS PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo bei nuostatų keitimo tvarkas.

2. Tarnybos duomenys:

2.1. pavadinimas – Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnyba;

2.2. kodas – 165816949;

2.3. buveinės adresas – LT-68299 Marijampolė Vytauto g. 17;

2.4. interneto svetainės adresas – www.marijampolespat.lt.

3. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Tarnybos savininkas – Marijampolės savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100960, adresas J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

5. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos 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).

6. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Savivaldybės taryba:

6.1. tvirtina Tarnybos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Tarnybos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

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

6.5. priima sprendimą dėl tarnybos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7. Tarnybos veiklos laikotarpis neribotas.

8. Tarnyba yra paramos gavėja.

9. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Marijampolės priešgaisrinės apsaugos tarnyba“, blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

10. Tarnyba savo santykius su juridiniais ir fiziniais asmenimis grindžia sutarčių ir susitarimų pagrindu.

11. Tarnyba pagal savo įgaliojimus atlieka gaisrų gesinimo, pirminius gelbėjimo, avarijų, katastrofų, stichinių nelaimių ir kitų ekstremaliųjų situacijų likvidavimo darbus, veikia Savivaldybės ir tam tikru teritoriniu principu, numatytu priešgaisrinių pajėgų sutelkimo planuose. Tai nuolatinės parengties, nepertraukiamo darbo Tarnyba, vykdanči priešgaisrinės, civilinės saugos ir gelbėjimo sistemai priskirtas funkcijas.

12. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymais, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

13. Tarnybos veiklos sritis – civilinė sauga ir priešgaisrinė sauga, kodas 84.

14. Pagrindinė veiklos rūšis – priešgaisrinių tarnybų veikla, kodas 84.25.

15. Kita veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

16. Pagrindinis Tarnybos veiklos tikslas – išsaugoti žmonių gyvybę, sveikatą, turtą, apsaugoti aplinką nuo ekstremalių įvykių ir situacijų poveikio.

17. Pagrindiniai Tarnybos uždaviniai:

17.1. gaisrų gesinimas;

17.2. žmonių ir turto gelbėjimas kilus gaisrai.

18. Tarnyba, įgyvendindama tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

18.1. organizuoja operatyvų gaisrų gesinimą, žmonių ir turto gelbėjimą, dalyvauja kartu su kitomis tarnybomis gelbėjant žmones ir turtą įvykus avarijoms, katastrofoms, gaivalinėms nelaimėms ir likviduojant jų padarinius;

18.2. atlieka kitus gaisrų gesinimo ir žmonių bei turto gelbėjimo darbus, numatytus Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo ir priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų sutelkimo planuose;

18.3. kontroliuoja Savivaldybės teritorijoje esančius priešgaisrinius vandens šaltinius (gaisrinius hidrانتus, rezervuarus, atvirus vandens telkinius), privažiavimus prie jų ir būklę, apie rastus pažeidimus ir trūkumus informuoja Savivaldybės administraciją, seniūnijas ir kitas, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Kauno priešgaisrinės

gelbėjimo valdybos Marijampolės priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (toliau – Priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba);

18.4. vykdo gaisrų prevencijos priemones ir akcijas kartu su Priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnais;

18.5. teikia informaciją priešgaisrinės saugos klausimais Savivaldybės gyventojams, įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, veikiančioms Savivaldybės teritorijoje;

18.6. organizuoja profesinio saugumo veiklą, darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

18.7. organizuoja ir skatina darbuotojų mokymą bei jų kvalifikacijos kėlimą;

18.8. bendradarbiauja su Priešgaisrine gelbėjimo tarnyba, kitomis civilinės saugos ir gelbėjimo pajėgomis organizuojant ir vykdant gaisrų gesinimą ir atliekant pirminius gelbėjimo darbus, organizuojant Tarnybos darbuotojų mokymą ir pasirengimą likviduoti ekstremalias situacijas, įvykius ir incidentus, dalyvauja organizuojamose pratybose ir mokymuose;

18.9. vykdo savanorių ugniagesių veiklos organizatoriaus funkciją;

18.10. vykdo kitus steigėjo ar jo įgalioto asmens pavestus darbus, atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

TARNYBOS VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

19. Tarnybai vadovauja viršininkas, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Vyriausybės nustatyta tvarka viešo konkurso būdu skiria į pareigas penkerių metų kadencijai ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Tarnybos viršininkas pareigas gali eiti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Viršininkas yra tiesiogiai pavaldus merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

20. Pasibaigus Tarnybos viršininko 5 metų kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai 5 metų kadencijai, jeigu jo vadovaujama įstaiga jo kadencijos metais pasiekė Savivaldybės planavimo dokumentuose tiems metams nustatytus rodiklius.

21. Tarnybos viršininkas, taip pat pretenduojantys šias pareigas eiti asmenys turi būti nepriekaištingos reputacijos.

22. Tarnybos viršininkas:

22.1. organizuoja Tarnybos darbą ir atsako už nustatytų įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą ir pavestų funkcijų vykdymą;

22.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo Tarnybos darbuotojus, pasirašo su jais darbo sutartis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

22.3. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Tarnyboje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

22.4. tvirtina vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, nustato darbuotojų pareigines algas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką;

22.5. nustato Tarnybos struktūrą, pareigybių skaičių ir sąrašą;

22.6. nustato ir skiria darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka darbo užmokesčio priemokas, vienkartinės pinigines išmokas, nuobaudas bei paskatinimus;

22.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, savivaldybės teisės aktais ir juos vykdydamas, pagal kompetenciją leidžia įsakymus Tarnybos darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

22.8. pagal kompetenciją atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Tarnybai visose įstaigose ir organizacijose;

22.9. pagal kompetenciją Tarnybos vardu pasirašo sutartis arba įgalioja kitus asmenis pasirašyti;

22.10. rūpinasi gaisrinės ir specialiosios technikos bei įrangos įsigijimu, eksploatacija ir remontu;

22.11. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Savivaldybės tarybos patikėtu turtu ir paskirtomis lėšomis, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, turi parašo teisę banko dokumentuose;

22.12. užtikrina, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės institucijų sprendimai, kiti teisės aktai;

22.13. analizuoja Tarnybos veiklos ir valdymo išteklių būklę, planuoja žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

22.14. sudaro metinę Tarnybos pajamų ir išlaidų sąmatą;

22.15. organizuoja Tarnybos dokumentų valdymą ir saugojimą;

22.16. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;

22.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.18. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

22.19. vykdo kituose teisės aktuose numatytas funkcijas;

22.20. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų funkcijų vykdymą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

23. Tarnybos darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš darbo Tarnybos viršininkas Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Tarnybos viršininko pareiginę algą, priemokas, kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato ir veiklos vertinimą vykdo Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Tarnybos darbuotojų tarnybinius atlyginimus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato tarnybos viršininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką.

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

V SKYRIUS

TARNYBOS TURTAS, LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR TARNYBOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

27. Tarnyba patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos patikėtu Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu.

28. Tarnybos lėšų šaltiniai – valstybės ir Savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai.

29. Tarnyba gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Tarnyba gali gauti lėšų, kurias sudaro pajamos už teikiamas paslaugas, fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

31. Tarnyba lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą išlaidų sąmatą.

32. Tarnybos lėšos naudojamos šiuose Nuostatuose numatyta ir įstatymų nedraudžiamai veiklai.

33. Tarnyba finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

34. Tarnybos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

35. Tarnybos veiklos priežiūrą atlieka tarnybos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Vieši Tarnybos pranešimai teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami tarnybos interneto svetainėje.

37. Tarnybos Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero teikimu Tarnybos viršininko ar Savivaldybės tarybos iniciatyva.

38. Tarnyba pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
