



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ĮMONIŲ IR ĮSTAIGŲ KURAVIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO

2010 m. birželio 10 d. Nr. A-683
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi,

1. T v i r t i n u Šiaulių miesto savivaldybės įmonių ir įstaigų kuravimo taisykles (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administratoriaus 2002 m. lapkričio 19 d. įsakymą Nr. 249 „Dėl biudžetinių įstaigų bendrosios veiklos kuravimo ir koordinavimo tvarkos patvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Vladas Damulevičius

Teisės skyriaus vedėja

Laura Steponkienė

2010-06-08

PATVIRTINTA:

Šiaulių miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2010 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. A-683

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ĮMONIŲ IR ĮSTAIGŲ KURAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės įmonių ir įstaigų kuravimo taisyklės (toliau – taisyklės) apibrezžia sąvokas, Šiaulių miesto savivaldybės viešąsias paslaugas teikiančių įmonių ir įstaigų kuravimo tikslus ir uždavinius, bendrąsias kuratoriaus funkcijas ir teises, kuravimo reikalavimus specialiose srityse.

2. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais.

3. Pagrindinės šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Savivaldybės įmonė** – iš savivaldybės turto įsteigta arba įstatymų nustatyta tvarka savivaldybei perduota įmonė, kuri nuosavybės teise priklauso savivaldybei ir jai perduotą ir jos įgytą turtą valdo, naudoja bei juo disponuoja patikėjimo teise.

3.2. **Bendrovė** – įmonė, kurios įstatinis kapitalas padalytas į dalis, vadinamas akcijomis.

3.3. **Savivaldybės kontroliuojama bendrovė** – akcinė bendrovė ar uždaroji akcinė bendrovė, veikiančios pagal Akcinių bendrovių įstatymą, kuriose Savivaldybė valdo dalį ar visas akcijas.

3.4. **Viešoji įstaiga** – pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus atitinkamose srityse, taip pat kitokią visuomenei naudingą veiklą, kur savivaldybei priklauso visas ar dalis kapitalo.

3.5. **Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga** – ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, veikiantis kūno kultūros ir sporto, kultūros, sveikatos, socialinės paramos, švietimo srityse, įgyvendinantis Savivaldybės funkcijas ir išlaikomas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, taip pat iš kitų piniginių fondų.

3.6. **Kuratorius** – Šiaulių miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys ar į struktūrinį padalinį neįeinantis valstybės tarnautojas, pagal skyriaus kompetenciją ar priskirtas pareigas, kuruojantis jam Savivaldybės tarybos sprendimu priskirtų įmonių ir įstaigų veiklą.

3.3. **Kuravimas** – dalyvavimas įmonės ar įstaigos veiklos planavime, darbo organizavime ir vidaus administravime, vykdant atitinkamas šiose taisyklėse numatytas įstaigos kuratoriaus funkcijas.

II. ĮMONIŲ IR ĮSTAIGŲ KURAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Pagrindinis tikslas – užtikrinti viešųjų paslaugų teikimą gyventojams, įgyvendinant viešųjų paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę.

5. Pagrindiniai uždaviniai:

5.1. kaupti, sisteminti ir analizuoti informaciją apie įmonių ar įstaigų pagrindinę veiklą;

5.2. dalyvauti įmonių ar įstaigų planavimo, organizavimo ir vidaus administravimo procesuose;

5.3. dalyvauti Savivaldybės vykdomų programų įgyvendinime.

III. BENDROSIOS ĮMONĖS AR ĮSTAIGOS KURATORIAUS FUNKCIJOS

6. Dalyvaudamas priskirtos įmonės ar įstaigos planavimo procese, kuratorius pagal savo kompetenciją:

6.1. peržiūri ir įvertina įmonės ar įstaigos trejų metų strateginio veiklos plano projekto atitiktį Šiaulių miesto strateginiam veiklos planui, Šiaulių miesto bendrajam planui ir jo sprendiniams, Šiaulių miesto strateginio plėtros plano įgyvendinimo tvarkos aprašui, kuris patvirtintas Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2008 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T-295, Lietuvos Respublikos strateginio planavimo metodikai, patvirtintai Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų skyriaus parengtai maksimalių asignavimų prognozei trejiems metams, praėjusių metų Šiaulių miesto strateginės plėtros planui ir Šiaulių miesto savivaldybės trejų metų strateginio veiklos plano vykdymo rezultatams;

6.2. derina įmonės ar įstaigos strateginį veiklos planą;

6.3. nuolat vykdo įmonės ar įstaigos strateginio veiklos plano stebėseną pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką bei peržiūri ir analizuoja įmonės ar įstaigos ataskaitas ar kitus, įmonės ar įstaigos veiklos vertinimui, kuratoriaus nuožiūra reikalingus, ir kuruojamos įstaigos vadovo pateiktus rodiklius (dokumentus);

6.4. vertina įmonės ar įstaigos įgyvendintų priemonių rezultatus, o nustačius neatitikimus, aptaria juos su kuruojamos įmonės ar įstaigos vadovu, jei reikia, teikia rekomendacijas kaip gerinti įmonės ar įstaigos veiklą, kad vykdomos programos būtų įgyvendinamos pagal planą;

6.5. prireikus, rengia ir laiku teikia informaciją Savivaldybės administracijos direktoriui apie kuruojamų įmonių ar įstaigų veiklos planų įgyvendinimą, kad būtų galima imtis reikiamų priemonių, jei veiklos planai neįgyvendinami ar įsipareigojimai nevykdomi.

7. Dalyvaudamas įmonės ar įstaigos darbo organizavimo procese, kuratorius, pagal savo kompetenciją:

7.1. organizuoja reguliarius pasitarimus su įmonių ar įstaigų vadovais, prireikus, teikia įstaigos vadovui pasiūlymus dėl įstaigos veiklos organizavimo tobulinimo;

7.2. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl įmonių ar įstaigų vadovų skatinimo ar drausminių nuobaudų skyrimo;

7.3. inicijuoja komisijų ar darbo grupių sudarymą, siekdamas išspręsti su įmone ar įstaiga susijusias problemas;

7.4. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl įmonių ar įstaigų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl įmonių ar įstaigų struktūrų tobulinimo ar kitais veiklos ir valdymo klausimais;

7.6. nagrinėja asmenų prašymus, skundus, pranešimus dėl įmonių ar įstaigų veiklos, imasi priemonių nustatytiems darbo trūkumams pašalinti;

7.7. nuolat keičiasi informacija su įmone ar įstaiga apie įgyvendinamas priemones.

8. Dalyvaudamas įmonės ar įstaigos vidaus administravimo procese kuratorius, pagal savo kompetenciją:

8.1. susipažįsta su įmonės ar įstaigos struktūra ir vertina personalo atitiktį teisės aktams;

8.2. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl didžiausio leistino etatų skaičius įstaigoje (išskyrus sveikatos priežiūros įstaigas);

8.3. padeda įmonės ar įstaigos vadovui užtikrinti efektyvų įstaigos vidaus kontrolės sistemos veikimą bei tobulinimą;

8.4. kontroliuoja, kad įmonės ar įstaigos vadovas, gavęs vidaus audito ataskaitą, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų imtųsi priemonių dėl vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo;

8.5. kontroliuoja, kad priemonės dėl vidaus audito ataskaitoje pateiktų rekomendacijų būtų įgyvendintos ne vėliau kaip per nustatytus rekomendacijų įgyvendinimo terminus;

8.6. dalyvauja sprendžiant klausimus dėl įmonių ar įstaigų struktūrinių pertvarkymų.

9. Pagal savo kompetenciją atlieka kitas teisės aktų, reglamentuojančių įmonių ar įstaigų

veiklą bei jų kuravimą, nustatytas funkcijas, kurios neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

IV. ĮMONIŲ AR ĮSTAIGŲ KURAVIMAS SPECIFINIAIS KLAUSIMAIS

10. Įmonių ar įstaigų kuravimas ekonomikos klausimais:

10.1. Akcinių bendrovių ir uždaryjū akcinių bendrovių, kurių akcijos nuosavybės teise priklauso Šiaulių miesto savivaldybei įkainių, tarifų analizę atlieka, konkrečius įkainius ir tarifus teikia tvirtinti Šiaulių miesto savivaldybės tarybai Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius;

10.2. Įmonių ir įstaigų, išskyrus 10.1. punkte numatytas, tarifai ir įkainiai už teikiamas paslaugas, už tų įmonių ar įstaigų kuravimą atsakingo kuratoriaus turi būti derinami su Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriumi, prieš teikiant tvirtinti Šiaulių miesto savivaldybės tarybai;

10.3. Akcinių bendrovių ir uždaryjū akcinių bendrovių, kurių akcijos nuosavybės teise priklauso Šiaulių miesto savivaldybei bei savivaldybės įmonių finansinių ataskaitų rinkinius analizuoja ir išvadas Administracijos direktoriui teikia Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius;

10.4. Įmonių ar įstaigų, nenumatytų 10.3. punkte, finansinių ataskaitų rinkinius analizuoja ir išvadas teikia Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Ekonomikos skyrius ir Finansų skyrius;

10.5. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Ekonomikos skyriaus specialistai, esant poreikiui, konsultuoja už strateginį planavimą atsakingus struktūrinių padalinių darbuotojus, strateginio planavimo, programų bei planų rengimo klausimais.

11. Įmonių ar įstaigų kuravimas teisės klausimais:

11.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Teisės skyrius, prireikus, teikia bendro pobūdžio aiškinimus dėl teisės aktų taikymo įmonių ar įstaigų veikloje reikalavimų ir galimybių;

11.2. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Teisės skyrius derina su įmonių ar įstaigų veikla susijusių Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus.

12. Įmonių ir įstaigų kuravimas turto valdymo ir viešųjų pirkimų klausimais:

12.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Turto valdymo skyrius:

12.1.1. prireikus teikia bendro pobūdžio konsultacijas turto apskaitos, nuomos, nurašymo ir likvidavimo klausimais;

12.1.2. prireikus teikia bendro pobūdžio informaciją viešųjų pirkimų klausimais;

12.1.3. prireikus reikalauja iš įmonių ar įstaigų informacijos, dokumentų apie perduoto Savivaldybės turto naudojimą, disponavimą.

13. Įstaigų kuravimas švietimo klausimais:

13.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius:

13.1.1. tikrina įstaigų teikiamos statistinės informacijos teisingumą ir tikslumą, tvarko pedagogų ir mokinių duomenų bazes;

13.1.2. atestuoja įstaigų vadovus, dalyvauja atestuojant įstaigų pedagogus;

13.1.3. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka organizuoja ir prižiūri pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus;

13.1.4. organizuoja atrankos konkursus į švietimo įstaigų vadovų pareigas;

13.1.5. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl Savivaldybei pavaldžių švietimo paslaugas teikiančių įstaigų vadovų priėmimo, atleidimo, komandiruočių ir kitais personalo valdymo klausimais;

13.1.6. pagal skyriaus kompetenciją leidžia įsakymus, reglamentuojančius įstaigų veiklą.

14. Įmonių ir įstaigų kuravimas socialinės paramos klausimais:

14.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius:

14.1.1. Rengia Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimų dėl įstaigų veiklos, steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, nuostatų keitimo ar pildymo projektus;

14.1.2. Vykdo įstaigų veiklos stebėseną, derina veiklos planus ir analizuoja veiklos kokybę, koordinuoja Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojų atestavimą, jų kvalifikacijos proceso tobulinimą;

14.1.3. Analizuoja, vertina ir derina socialines paslaugas teikiančių įstaigų metines veiklos programas, biudžeto programas, etatų sąrašus, specialiąsias programas, teikiamų programų projektus, pusmečio veiklos ataskaitas (pagal Socialinės paramos skyriaus pateiktą formą), užsiėmimų grafikus;

14.1.4. Tvarko Socialinės paramos informacinę sistemą, teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai ir visuomenei informaciją apie socialinių paslaugų teikimą savivaldybėje.

15. Įmonių ir įstaigų kuravimas finansų klausimais:

15.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų skyrius:

15.1.1. rengia ir teikia informaciją bei rodiklius biudžetinėms įstaigoms ir Savivaldybės administracijos įmones ir įstaigas kuruojantiems padaliniams ar į padalinius neiįeinantiems specialistams, reikalingus savivaldybės biudžeto sudarymui, vykdymui ir atskaitomybės rengimui;

15.1.2. analizuoja savivaldybės biudžetinių įstaigų bei kitų biudžeto asignavimų valdytojų ketvirčių, metų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, debetinio-kreditinio įsiskolinimo ataskaitas, metinių finansinių ataskaitų rinkinius, teikia pastabas dėl jų sudarymo teisingumo, pagal poreikį rengia rekomendacijas ir pasiūlymus dėl ataskaitų bei teikia išvadas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl savivaldybės biudžetinių įstaigų bei kitų asignavimų valdytojų finansinės veiklos.

16. Įstaigų kuravimas personalo klausimais:

16.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Personalo skyrius:

16.1.1. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl Savivaldybei pavaldžių socialinių paslaugų, kultūros, sveikatos priežiūros viešąsias paslaugas teikiančių įmonių, įstaigų vadovų priėmimo, atleidimo, komandiruočių ir kitais personalo valdymo klausimais;

16.1.2. priima, saugo ir tikrina asmenų, dirbančių valstybinėje tarnyboje, privačių interesų deklaracijas, kontroliuoja, kaip asmenys, dirbantys valstybinėje tarnyboje, vykdo Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatas;

16.1.3. vykdo įstaigų vadovų su darbo drausmės pažeidimais susijusius tyrimus;

16.1.4. organizuoja konkursus dėl įstaigų vadovų pareigų (išskyrus švietimo įstaigas).

17. Įstaigų kuravimas kultūros klausimais:

17.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyrius:

17.1.1. vykdo įstaigų veiklos stebėseną, derina veiklos planus ir analizuoja veiklos kokybę;

17.1.2. organizuoja kultūros darbuotojų atestavimo procesą;

17.1.3. rengia su įstaigų veikla susijusių Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų, projektus;

17.1.4. kuruoja įstaigų organizuojamų valstybinių, kalendorinių ir miesto švenčių organizavimo procesą;

17.1.5. analizuoja ir derina įstaigų veiklos, etatų ir kitus rodiklius, biudžeto ir specialiųjų programų sąmatas;

17.1.6. teikia Lietuvos Respublikos institucijoms informaciją, susijusią su įstaigų veikla.

18. Įstaigų kuravimas kūno kultūros ir sporto klausimais:

18.1. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Kūno kultūros ir sporto skyrius:

18.1.1. nustato kūno kultūros ir sporto plėtros prioritetus ir finansavimo principus;

18.1.2. analizuoja kūno kultūros ir sporto politikos tendencijas Lietuvoje ir užsienyje ir kartu su Savivaldybės sporto mokymo įstaigomis dalyvauja rengiant ir įgyvendinant bendrąsias kūno kultūros ir sporto programas;

18.1.3. vertina neformaliojo vaikų švietimo programas bei derina mokinio krepšelio lėšų

dalies neformaliajam vaikų švietimui naudojimo tvarkos aprašus ir vykdo mokinio krepšelio lėšų naudojimo tvarkos aprašo įgyvendinimo priežiūrą;

18.1.4. rengia Savivaldybės sporto mokymo įstaigų trenerių – sporto mokytojų savaitinio darbo krūvio tarifavimo kriterijus, nustato savaitinius darbo krūvius, tvirtina sporto mokymo grupių ir moksleivių skaičiaus struktūras, įvertina trenerių darbą ir mokomųjų grupių stabilumą;

18.1.5. analizuoja Savivaldybės sporto mokymo įstaigose kultivuojamų sporto šakų pasiekimus ir įvertina sporto šakas;

18.1.6. suteikia Savivaldybės sporto mokymo įstaigų treneriams – sporto mokytojams ir sportininkams kvalifikacines kategorijas bei tarpininkauja dėl licencijų išdavimo treneriams – sporto mokytojams;

18.1.7. analizuoja ir derina Savivaldybės sporto mokymo įstaigų, kurioms skirti biudžeto asignavimai veiklos, etatų ir kitus rodiklius, biudžeto ir specialiųjų programų sąmatas bei analizuoja šių įstaigų lėšų panaudojimą.

19. Įstaigų kuravimas sveikatos klausimais:

19.1. Savivaldybės gydytojas:

19.1.1. prireikus derina viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų sutartis teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo klausimais;

19.1.2. teikia pasiūlymus dėl kuruojamų viešųjų sveikatos priežiūros įstaigų vadovų darbo laiko, darbo užmokesčio;

19.1.3. prireikus konsultuoja kitus struktūrinius padalinius pirminės sveikatos priežiūros organizavimo ir teikimo klausimais pagal kompetenciją;

19.1.4. renka iš Savivaldybės kontroliuojamų sveikatos priežiūros įstaigų reikiamus duomenis, analizuoja juos ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui išvadas ir pasiūlymus dėl:

19.1.4.1. Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo;

19.1.4.2. Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų rėmimo;

19.1.4.3. gyventojų sveikatos priežiūros rėmimo priemonių;

19.1.4.4. savivaldybės teritorijos paskelbimo pavojaus ar žalos visuomenės sveikatai rajonu.

V. KURATORIAUS TEISĖS

20. Kuratorius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias teises:

20.1. gauti iš įmonių ar įstaigų reikalingą informaciją ir dokumentus;

20.2. teikti pastabas, siūlymus dėl įmonės ar įstaigos veiklos;

20.3. lankytis įmonėse ar įstaigoje;

20.4. bendradarbiauti su savivaldybės vadovais, kitais įmonių ir įstaigų kuratoriais, įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis klausimais, susijusiais su priskirtų įmonių ir įstaigų kuravimu.

20.5. gali turėti kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Visi, šiose taisyklėse nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka..

22. Savivaldybės administracijos direktorius gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti šias taisykles.