PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2026 m. vasario 13 d.
sprendimo Nr. 5TS-868

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lazdijų rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, savininką, veiklos tikslus ir funkcijas, darbo organizavimą, teises ir pareigas, darbo santykius ir darbo apmokėjimą, lėšų šaltinius ir jų naudojimą, reorganizavimą, pertvarkymą ir likvidavimą.

2. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

3. Tarnybos pavadinimas – Lazdijų rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba, trumpasis pavadinimas – Lazdijų rajono SPT.

4. Tarnybos įsteigimo data – 2015 m. gruodžio 4 d.

5. Tarnybos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111106842, adresas – Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai.

6. Tarnybos kodas – 304151604, buveinė – Lazdijos g. 5, 67129 Lazdijai, Tarnybos interneto svetainės adresas – https://www.lrspt.lt/.

7. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendina Lazdijų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui):

7.1. Lazdijų rajono savivaldybės taryba:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Tarnybos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Tarnybos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl Tarnybos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Tarnybos viršininką;

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

8. Tarnyba turi struktūrinius padalinius – ugniagesių komandas. Struktūriniai padaliniai neturi juridinio asmens statuso.

9. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį, organizacinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

10. Tarnybos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais bei poįstatyminiais aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

11. Tarnybos veikla neterminuota.

12. Tarnybos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

13. Tarnyba yra paramos gavėjas, veikiantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS
TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

14. Tarnybos veiklos tikslas – gesinti gaisrus ir atlikti pirminius žmonių ir turto gelbėjimo darbus, taip pat vykdyti savanorių ugniagesių veiklos organizatoriaus funkcijas.

15. Tarnybos veiklos sritis – priešgaisrinė sauga.

16. Tarnybos veiklos rūšys pagal galiojantį Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“:

16.1. priešgaisrinių tarnybų veikla (84.25);

16.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);

16.3. sunkiasvorių variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.12);

16.4. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialinių vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.39).

17. Tarnyba atlieka šias funkcijas:

17.1. gesina gaisrus, vykdo pirminius žmonių ir turto gelbėjimo darbus atvirose teritorijose, statiniuose, konstrukcijose, pramoninių, transporto avarijų, gaivalinių bei kitų įvykių vietose.

17.2. pagal kompetenciją Savivaldybės teritorijoje organizuoja gyventojų švietimą priešgaisrinės saugos klausimais:

17.2.1. dalyvauja susitikimuose su Savivaldybės gyventojais, primena jiems pagrindines gaisrų buityje ir gamtoje priežastis, moko, kaip išvengti gaisro ir kaip elgtis jam kilus;

17.2.2. platina gyventojams skirtą informaciją gaisrinės saugos, saugaus elgesio vandenyje, prie vandens bei ant ledo klausimais;

17.2.3. kartu su valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnais dalyvauja vykdant prevencines akcijas ir organizuojant gyventojų švietimo priešgaisrinės saugos klausimais programas Savivaldybės teritorijoje;

17.2.4. organizuoja vaikams ir jaunimui pažintines ekskursijas į Tarnybos ugniagesių komandas;

17.3. skatina Savivaldybės gyventojus dalyvauti savanorių ugniagesių veikloje;

17.4. organizuoja operatyvų gaisrų gesinimą, vykdo pirminius gelbėjimo ir civilinės saugos darbus stichinių nelaimių, katastrofų, gamybinių avarijų ir nelaimingų atsitikimų metu, teikia pagalbą rajono organizacijoms ir gyventojams ekstremaliųjų situacijų ir kitais atvejais;

17.5. vadovauja gaisro gesinimo darbams iki valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pajėgų atvykimo;

17.6. rūpinasi gaisrinės ir specialiosios technikos bei įrangos įsigijimu, eksploatacija, remontu, užtikrina pavaldžių ugniagesių komandų ūkinę ir finansinę veiklą;

17.7. rengia ir dalyvauja priešgaisrinėse pratybose;

17.8. vykdo ir įgyvendina priemones, reikalingas profesiniam pasiruošimui tobulinti, atsižvelgdama į Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos leidžiamus norminius teisės aktus, rekomendacijas, organizuoja ir kontroliuoja savo darbuotojų mokymą, jų žinių patikrinimą ir kvalifikacijos kėlimą;

17.9. organizuoja ir kontroliuoja darbuotojų saugą ir priešgaisrinę saugą ugniagesių komandose;

17.10. bendradarbiauja su Savivaldybės administracija, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Lazdijų priešgaisrine gelbėjimo tarnyba, Alytaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Lazdijų rajono policijos komisariatu, dujų, elektros, vandens tiekimo įmonėmis gesinant gaisrus bei vykdant pirminius gelbėjimo darbus;

17.11. eksploatuoja priešgaisrinius vandens šaltinius (gaisrinius hidrantus, rezervuarus, atvirus vandens telkinius). Apie rastus vandens šaltinių ir privažiavimų prie jų pažeidimus bei trūkumus informuoja Savivaldybės administraciją, kitus vandens šaltinių savininkus ar valdytojus ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Lazdijų priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą;

17.12. rengia ir teikia informaciją Savivaldybės administracijai materialaus aprūpinimo gerinimo bei kitais įstaigos veiklos klausimais;

17.13. pagal Tarnybai priskirtą kompetenciją rengia investicinius projektus bei dalyvauja Savivaldybės investicinių projektų įgyvendinimo procese;

17.14. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka disponuoja Tarnybai suteiktu turtu;

17.15. atlieka patikėjimo teise valdomų ir naudojamų pastatų remontą bei eksploatuoja juos ekonomiškai, panaudodama tam skirtas lėšas;

17.16. visuomeninių renginių organizatorių prašymu užtikrina priešgaisrinį saugumą visuomeniniuose renginiuose;

17.17. pagal Tarnybai priskirtą kompetenciją vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

III SKYRIUS
TARNYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

18. Tarnybai vadovauja viršininkas, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Tarnybos viršininko teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Tarnybos viršininko pareigybės aprašymas.

19. Sprendimą dėl viršininko priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Lazdijų rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Tarnybos viršininkas:

20.1. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

20.2. planuoja, kontroliuoja ir atsako už Tarnybos veiklą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;

20.3. organizuoja Tarnybos veiklą ir veikia Tarnybos vardu santykiuose su kitais asmenimis, atsako už Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

20.4. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

20.5. pagal kompetenciją sudaro sutartis Tarnybos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

20.6. tvirtina Tarnybos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;

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

20.8. tvirtina Tarnybos vidaus tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kitas Tarnybos veiklą reglamentuojančias tvarkas ir apyrašus, darbuotojų pareiginės algos koeficientus, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytų lėšų, kitas su Tarnybos veikla susijusias tvarkas;

20.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą, atleidžia, perkelia, nušalina nuo darbo ar laikinai paskiria eiti kitas pareigas Tarnybos darbuotojus, rūpinasi jų profesiniu tobulėjimu, įgyvendina personalo valdymo priemones;

20.10. teisės aktų nustatyta tvarka skatina darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas;

20.11. rūpinasi Tarnybos intelektiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, atsako už pastatų, kito materialiojo turto priežiūrą bei tinkamą naudojimą;

20.12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose;

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

20.14. atsako už finansinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rengimą bei pateikimą nustatytu laiku;

20.15. teikia ataskaitas ir kitą informaciją Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už priešgaisrinę saugą, kitiems Savivaldybės administracijos skyriams pagal kompetenciją;

20.16. teisės aktų nustatyta tvarka priima savanorius ugniagesius ir pasirašo arba nutraukia su jais savanoriškos veiklos sutartis;

20.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.

21. Kai Tarnybos viršininko laikinai nėra dėl atostogų, ligos, komandiruotės ar kitais atvejais, kai Tarnybos viršininkas negali vykdyti savo pareigų, tarnybos viršininko pareigas vykdo Tarnybos darbuotojas, kuriam Savivaldybės mero potvarkiu pavedama pavaduoti Tarnybos viršininką.

22. Tarnybos darbuotojų funkcijos numatytos jų pareigybės aprašymuose.

23. Tarnybos finansinė apskaita ir atskaitomybė tvarkoma teisės aktuose nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS
TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. sudaryti sandorius, įsigyti trumpalaikį ir ilgalaikį turtą, jį valdyti, naudoti ir disponuoti juo teisės aktų ir šių nuostatų nustatyta tvarka;

24.2. teikti mokamas paslaugas, kurių kainas ir tarifus tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba;

24.3. plėtoti bendradarbiavimo ryšius su Lietuvos ir užsienio valstybių partneriais;

24.4. teikti fiziniams ir juridiniams asmenims rekomendacijas ir informaciją savo veiklos kompetencijos klausimais;

24.5. teisės aktų nustatyta tvarka gauti informaciją iš kitų įstaigų ir institucijų.

25. Tarnyba savo veikloje privalo:

25.1. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais;

25.2. naudoti tikslingai ir pagrįstai lėšas pagal teisės aktų nustatytą tvarką;

25.3. nuolatos kelti darbuotojų kvalifikaciją.

26. Tarnyba turi ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

V SKYRIUS
DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

27. Tarnybos darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

28. Tarnybos apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jeigu nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo sistemą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams Tarnybos viršininkas.

29. Tarnybos darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

30. Tarnybos savininko Tarnybai perduotas ir Tarnybos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Tarnybos savininkui, o Tarnyba šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise ar panaudos pagrindais teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Tarnybos lėšų šaltiniai:

31.1. Savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšos;

31.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

32. Tarnybos lėšos kaupiamos ir saugomos Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

33. Tarnybos finansinės veiklos kontrolę atlieka valstybės ir Savivaldybės įgaliotos institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

TARNYBOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

34. Tarnybą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reorganizuoja, pertvarko ir likviduoja Savivaldybės taryba.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Tarnyba skelbia interneto svetainėje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

36. Nuostatai keičiami, papildomi ir pripažįstami netekusiais galios Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar Tarnybos viršininko iniciatyva.

37. Nuostatus tvirtina, keičia ir pripažįsta netekusiais galios Savivaldybės taryba.

_____