

11.4. saugo įvairių nuosavybės formų turtą nuo gaisrų, vykdo pirminius gelbėjimo ir civilinės saugos darbus stichinių nelaimių, katastrofų, gamybinių avarijų ir nelaimingų atsitikimų metu, teikia pagalbą rajono organizacijoms ir gyventojams ekstremalių situacijų atvejais;

11.5. vadovauja gaisro gesinimo darbams, kol atvyksta valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pajėgos;

11.6. bendradarbiauja su policijos, krašto apsaugos, elektros, dujų, vandens tiekimo tarnybomis gesinant gaisrus bei vykdant pirminius gelbėjimo darbus;

11.7. bendradarbiauja su Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentu prie Vidaus reikalų ministerijos, Šiaulių apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Pakruojo priešgaisrine gelbėjimo tarnyba (toliau – Pakruojo priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba), Savivaldybės administracija ir seniūnijomis, kitomis rajono įstaigomis ir įmonėmis sprendama priešgaisrinės saugos klausimus;

11.8. organizuoja pasirengimą ekstremalioms situacijoms, o prireikus likviduoja jų padarinius;

11.9. vykdo ir įgyvendina priemones, reikalingas profesiniam pasiruošimui tobulinti, atsižvelgdama į Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento leidžiamus norminius teisės aktus, Pakruojo priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos rekomendacijas, organizuoja ir koordinuoja savo darbuotojų mokymą, jų žinių patikrinimą ir perkvalifikavimą;

11.10. organizuoja ir kontroliuoja profesinio saugumo veiklą, darbų ir priešgaisrinę saugą ugniagesių komandose;

11.11. teikia informaciją rajono gyventojams priešgaisrinės saugos klausimais;

11.12. vykdo savanorių ugniagesių veiklos organizatoriaus funkcijas.

12. Tarnybos vykdomos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

12.1. priešgaisrinių tarnybų veikla – 84.25;

12.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas – 85.59.

IV. TARNYBOS VADOVO KOMPETENCIJA, SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

13. Tarnybos viršininkas į darbą priimamas konkurso būdu. Tarnybos viršininką į darbą priima ir atleidžia Savivaldybės meras.

14. Tarnybos viršininko pareigos:

14.1. organizuoti Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami Tarnybos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

14.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarnybos nuostatų;

14.3. nustatyta tvarka priimti ir atleisti Tarnybos darbuotojus;

14.4. tvirtinti Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

14.5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, nustatyti Tarnybos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir užmokestį neviršijant patvirtinto darbo užmokesčio fondo;

14.6. tvirtinti Tarnybos vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybes, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

14.7. atsakyti už Tarnybos įsigyto turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;

14.8. pagal savo kompetenciją leisti įsakymus, kitus tvarkomuosius dokumentus;

14.9. atstovauti Tarnybai teisme ir kitose institucijose;

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

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

14.12. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams ir pagal teisės aktus priskiriamos Tarnybos viršininko kompetencijai.

V. TARNYBOS PADALINIAI

15. Tarnybos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti steigiami Tarnybos struktūriniai padaliniai (skyriai) – ugniagesių komandos:
- 15.1. Rozalimo ugniagesių komanda;
 - 15.2. Lygumų ugniagesių komanda;
 - 15.3. Žeimelio ugniagesių komanda;
 - 15.4. Linkuvos ugniagesių komanda.
16. Ugniagesių komandos turi atskirą buveinę ir vadovą – skyrininką.
17. Ugniagesių komanda nėra juridinis asmuo ir veikia Tarnybos, kaip juridinio asmens, vardu pagal Tarnybos nuostatus ir Tarnybos viršininko suteiktus įgaliojimus.
18. Ugniagesių komandų skaičių ir jų išdėstymo vietą nustato Savivaldybės taryba.
19. Už ugniagesių komandos veiklą skyrininkai atsiskaito pagal nustatytą tvarką Tarnybos viršininkui.

VI. TARNYBOS TURTO IR LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ NAUDOJIMO TVARKA

20. Savininko Tarnybai perduotas ir Tarnybos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Tarnybos savininkui, o Tarnyba šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Tarnybos lėšų šaltiniai gali būti:
- 21.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 21.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;
 - 21.3. kitos teisėtai gautos lėšos.
22. Tarnyba, kaip asignavimų valdytoja, turi teisę naudoti biudžeto lėšas savo vadovaujamai įstaigai išlaikyti ir sąmatose numatytoms priemonėms finansuoti, taip pat paskirstyti jas savo padaliniams.
23. Tarnyba turi užtikrinti, kad laiku išmokėtų darbuotojams atlyginimus, laiku atsiskaitytų su biudžetu, Valstybinio socialinio draudimo fondo įstaigomis, taip pat už padaliniuose sunaudotą visų rūšių energiją ir kitas paslaugas.
24. Netinkamą naudoti turtą, nusidėvėjusį ir nereikalingą materialinį turtą Tarnyba nurašo ar realizuoja Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
25. Lėšas, gautas kaip paramą, Tarnyba naudoja paramos teikėjo nurodymu nuostatuose numatyta veiklai.
26. Biudžetinės įstaigos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Tarnybos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Tarnybos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

VII. ŠALTINIS, KURIAME SKELBIAMI VIEŠI PRANEŠIMAI

28. Kai Tarnybos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami įstatymų nustatytais terminais ir tvarka interneto puslapyje www.pakruojis.lt ir vietinės reikšmės spaudoje.
29. Kiti Tarnybos pranešimai ir informacija kreditoriams, kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai nedelsiant išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

VIII. NUOSTATŲ KEITIMO TVARKA

30. Tarnybos nuostatai keičiami ir tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

31. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Meras



Saulius Gegieckas