



**PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO CENTRO  
DAUGIAFUNKCINIO SPORTO IR SVEIKATINGUMO CENTRO „AUKŠTAITIJA“  
PADALINIO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2026 m. birželio d. Nr. V-  
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsniu, Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro nuostatų, patvirtintų Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. 1-389 „Dėl Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 22 d. sprendimo Nr. 1-186 „Dėl Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro įsteigimo“ pakeitimo“, 29.6 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro Daugiafunkcinio sporto ir sveikatingumo centro „Aukštaitija“ padalinio nuostatus (pridedama).

Direktorius

Tadas Misevičius

Rengė Ieva Buinauskienė

PATVIRTINTA

Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo  
centro direktoriaus

2026 m. birželio d. įsakymu Nr. V-

**PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO CENTRO  
DAUGIAFUNKCINIO SPORTO IR SVEIKATINGUMO CENTRO „AUKŠTAITIJA“  
PADALINIO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro Daugiafunkcinio sporto ir sveikatingumo centro „Aukštaitija“ padalinio nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro (toliau – Centras) Daugiafunkcinio sporto ir sveikatingumo centro „Aukštaitija“ padalinio (toliau – Komplexas) veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises, atsakomybę ir veiklos organizavimą.

2. Komplexas yra Centro struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

3. Komplexo paskirtis – užtikrinti sporto ir sveikatingumo infrastruktūros administravimą, eksploatavimą, nuomą ir efektyvų panaudojimą ir sudaro sąlygas aukšto meistriško sporto, formalųjį ir neformalųjį ugdymą vykdančių organizacijų, fizinio aktyvumo ir kitų veiklų vykdymui, vadovaujantis Centro nustatyta infrastruktūros naudojimo tvarka.

4. Komplexas, vykdydamas savo funkcijas, vadovaujasi Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centro nuostatais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais su Komplexo veikla susijusiais teisės aktais, Centro direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

5. Komplexas nėra juridinis asmuo.

**II SKYRIUS  
KOMPLEKSO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

6. Komplexo tikslai:

6.1. užtikrinti efektyvų Komplexo infrastruktūros administravimą, eksploatavimą ir panaudojimą;

6.2. sudaryti sąlygas sporto, sveikatingumo, fizinio aktyvumo veikloms ir aukšto meistriško sportininkų treniruočių procesui, užtikrinant tinkamą infrastruktūros paruošimą;

6.3. užtikrinti saugią, funkcionalią ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią aplinką lankytojams ir darbuotojams.

7. Komplexo uždaviniai:

7.1. organizuoti ir administruoti Komplexo infrastruktūros naudojimą ir nuomą;

7.2. užtikrinti tinkamą Komplexo infrastruktūros paruošimą kasdienei veiklai, treniruotėms, varžyboms ir kitiems naudojimo atvejams;

7.3. sudaryti sąlygas aukšto meistriškumo sporto, treniruočių ir sporto renginių vykdymui;

7.4. užtikrinti efektyvų ir racionalų turto, inventoriaus ir kitų išteklių naudojimą;

7.5. užtikrinti darbo saugos, priešgaisrinės, civilinės saugos, higienos ir kitų teisės aktų reikalavimų laikymąsi;

7.6. vykdyti Komplexo veiklos kontrolę ir teikti siūlymus veiklos efektyvinimui ir plėtrai.

8. Komplexas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. organizuoja ir koordinuoja Komplexo kasdienę veiklą bei infrastruktūros naudojimą;

8.2. užtikrina Komplexo patalpų ir infrastruktūros paruošimą veiklai, treniruotėms, varžyboms ir kitiems naudojimo atvejams;

8.3. organizuoja patalpų, erdvių, sporto infrastruktūros ir įrangos nuomą pagal Centro nustatytą tvarką;

8.4. užtikrina efektyvų, racionalų ir teisėtą Komplexo turto naudojimą;

8.5. dalyvauja planuojant Komplexo veiklai reikalingus finansinius išteklius ir teikia siūlymus dėl jų racionalaus panaudojimo;

8.6. užtikrina darbo saugos, priešgaisrinės, civilinės saugos ir higienos reikalavimų laikymąsi;

8.7. pagal kompetenciją kontroliuoja su Komplexo veikla susijusių sutarčių vykdymą;

8.8. užtikrina asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi;

8.9. teikia ataskaitas ir informaciją Centro direktoriui nustatyta tvarka;

8.10. atstovauja Komplexui pagal suteiktus įgaliojimus;

8.11. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir komisijų veiklose pagal kompetenciją;

8.12. teikia siūlymus dėl Komplexo veiklos gerinimo ir infrastruktūros panaudojimo;

8.13. bendradarbiauja su sporto federacijomis, treneriais, sporto organizacijomis ir kitais partneriais, sudaro sąlygas efektyviam infrastruktūros panaudojimui ir sporto veiklų vykdymui;

8.14. pagal kompetenciją vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus.

8.15. analizuoja Komplexo veiklos rodiklius, lankytojų srautus ir infrastruktūros užimtumą, teikia siūlymus veiklos efektyvumui didinti.

### **III SKYRIUS KOMPLEKSO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

9. Komplexas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
- 9.1. gauti iš Centro darbuotojų, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo turto valdymui ir rangovų informaciją bei dokumentus, reikalingus Komplexo funkcijoms vykdyti;
  - 9.2. teikti pasiūlymus Centro direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui turto valdymui Komplexo veiklos klausimais;
  - 9.3. naudotis Centro turima informacija ir norminiais dokumentais Komplexo veiklos klausimais;
  - 9.4. inicijuoti su Komplexo veikla susijusių darbų ir priemonių įsigijimą;
  - 9.5. reikalauti, kad rangovai ir kiti sutartinių įsipareigojimų vykdytojai laiku ir tinkamai vykdytų prisiimtus įsipareigojimus;
  - 9.6. teikti siūlymus dėl netinkamai vykdomų darbų stabdymo ar koregavimo;
  - 9.7. gauti Komplexo veiklai reikalingas sisteminės, programinės, ūkinės, techninės, transporto ir kitas priemones;
  - 9.8. kelti kvalifikaciją ir dalyvauti mokymuose;
  - 9.9. turėti ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises.
10. Komplexo darbuotojai privalo laikytis darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų bei vidaus darbo tvarkos taisyklių.
11. Komplexo vadovas atsako už Komplexo veiklos organizavimą, pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą.
12. Komplexo darbuotojai už šių Nuostatų nesilaikymą ir netinkamą pareigų atlikimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS KOMPLEKSO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

13. Komplexui vadovauja Komplexo vadovas, kurį į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia Centro direktorius.
14. Komplexo vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui. Komplexo darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Komplexo vadovui.
15. Komplexo veikla organizuojama vadovaujantis veiklos planavimo, infrastruktūros valdymo ir nuomos organizavimo principais, užtikrinant efektyvų žmogiškųjų, finansinių ir materialinių išteklių panaudojimą.

16. Komplexo vadovas užtikrina:
- 16.1. visų Komplexo sudėtyje esančių objektų ir erdvių veiklos planavimą, organizavimą ir koordinavimą nepriklausomai nuo jų skaičiaus ir paskirties;
  - 16.2. pavaldžių darbuotojų darbo organizavimą, funkcijų paskirstymą ir kontrolę;
  - 16.3. nepertraukiamą Komplexo veiklos organizavimą ir koordinavimą pagal nustatytą darbo organizavimo tvarką;
  - 16.4. Komplexo infrastruktūros (baseinų, SPA zonos, sporto salių, stadiono ir kitų erdvių) paruošimą ir nepertraukiamą funkcionavimą;
  - 16.5. Komplexo veiklos (nuomos, lankytojų aptarnavimo, sporto veiklų ir renginių infrastruktūros užtikrinimo) organizavimą ir kontrolę;
  - 16.6. teisės aktų, saugos, higienos ir kitų privalomų reikalavimų laikymąsi Komplexo veikloje;
  - 16.7. bendradarbiavimą su Centro padaliniais, sporto federacijomis, treneriais, sporto organizacijomis, renginių organizatoriais ir paslaugų teikėjais;
  - 16.8. Komplexo infrastruktūros panaudojimą ir užimtumo planavimą, teikia siūlymus dėl veiklos plėtros.
17. Komplexo darbuotojų funkcijas, teises ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.
18. Komplexo darbuotojai vykdo Komplexo vadovo pavestas užduotis ir atsako už jų tinkamą įgyvendinimą.
19. Komplexas organizuoja ir koordinuoja jo infrastruktūros naudojimą bei užimtumą, siekdamas užtikrinti efektyvų ir racionalų jos panaudojimą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Atleidžiamas iš pareigų Komplexo vadovas privalo perduoti reikalus, dokumentus ir turtą naujam Komplexo vadovui ar kitam Centro direktoriaus įgaliotam asmeniui Centro direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka. Prireikus, perdavimui atlikti gali būti sudaroma komisija.
21. Atleidžiamas iš pareigų Komplexo vadovas ar darbuotojas paskutinę darbo dieną privalo:
- 21.1. grąžinti Centrai jam suteiktus įgaliojimus, darbo priemones ir kitą inventorių;
  - 21.2. atsiskaityti už jam patikėtas materialines vertybes;
  - 21.3. perduoti reikalus Centro direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui, surašant reikalų perdavimo aktą;

21.4. perduoti dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ jam priskirtas neįvykdytas užduotis jo pareigas perimančiam ar laikinai funkcijas vykdančiam darbuotojui.

22. Šie Nuostatai ir jų pakeitimai tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Žmogiškųjų išteklių ir personalo valdymo specialistė Ieva Buinauskienė, Parko g. 12, LT-37310, Panevėžys
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL PANEVĖŽIO NEKILNOJAMOJO TURTO VALDYMO CENTRO DAUGIAFUNKCINIO SPORTO IR SVEIKATINGUMO CENTRO „AUKŠTAITIJA“ PADALINIO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-06-18 Nr. V-55
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą derino</b>	Direktoriaus pavaduotojas turto valdymui Kęstutis Bubinas
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2026-06-18 09:20:50
<b>Dokumentą pasirašė</b>	Direktorius Tadas Misevičius
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2026-06-18 09:55:54
<b>Registratorius</b>	Administratorė Vaida Vadluginė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2026-06-18 10:13:29
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2026-06-18 atspausdino Administratorė Vaida Vadluginė

Nuorašas tikras  
Panevėžio nekilnojamojo turto valdymo centras  
2026-06-18