

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės mero
2024 m. sausio 24 d.
potvarkiu Nr. M-32

BIRŽŲ RAJONO SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Biržų rajono sporto centro (toliau – Sporto centras) direktorius (toliau – Direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas, pareigybės grupė – biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

3. Asmuo, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;

3.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

3.3. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines socialinių mokslų, ugdymo mokslų, teisės, sporto arba verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės studijas ir įgijus ne žemesnę kaip bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

3.4. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį švietimo ar sporto srityje;

3.5. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;

3.6. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sportinio ugdymo ir kitos sportinės veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, biudžetinių įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, dokumentų valdymą;

3.7. turėti strateginio planavimo, pokyčių valdymo ir finansinių išteklių planavimo bei dalykinio bendravimo įgūdžių, gebėti formuoti, motyvuoti ir valdyti komandą, mokėti organizuoti ir planuoti įstaigos darbą, būti orientuotam į tikslus, gebėti sistemiskai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti optimalius sprendimus;

3.8. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus.

III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja Sporto centro darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

4.2. užtikrina, kad Sporto centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Sporto centro nuostatų;

4.3. vadovauja rengiant Sporto centro strateginį, metinį veiklos planus, juos tvirtina, užtikrina jų vykdymą;

4.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais nustato sportininkų, trenerių, kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę, inicijuoja Sporto centro darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų rengimą, tvirtina juos, vykdo jų laikymosi priežiūrą;

4.5. tvirtina Sporto centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, ugdymo grupių komplektavimo, treniruočių valandų skaičių, užtikrina, kad jų būtų laikomasi;

4.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Sporto centro darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojų darbo užmokestį;

4.7. skatina Sporto centro darbuotojus, fiksuoja darbo pareigų pažeidimus, nustato personalo kvalifikacijos kėlimo tikslus ir kryptis, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

4.8. organizuoja Sporto centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

4.9. Sporto centro vardu pasirašo sutartis, atstovauja Sporto centrą teismuose, valstybės, savivaldybių ir kitose įstaigose, tarptautinėse organizacijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose ir derybose, santykiuose su kitais juridiniais ir fizineis asmenimis arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Sporto centrą;

4.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Sporto centro turtą ir lėšas, jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų jų naudojimą;

4.11. organizuoja Sporto centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.12. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus, užtikrina Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų laikymąsi;

4.13. teikia informaciją visuomenei apie Sporto centro veiklą ir teikiamas paslaugas;

4.14. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, trenerio etikos normų laikymąsi, skaidrų sprendimų priėmimą, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

4.15. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

4.16. tinkamai ir laiku atlieka gautas užduotis ir pavedimus, kontroliuoja, kad jas atliktų Sporto centro darbuotojai;

4.17. užtikrina Sporto centre antikorupcinės aplinkos formavimą;

4.18. užtikrina teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, įgyvendinimą Sporto centre;

4.19. vykdo kitas Sporto centro nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, vykdo su Sporto centro funkcijomis susijusius kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, būtinus sklandžiai Sporto centro veiklai užtikrinti.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)