



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

### POTVARKIS DĖL PAKRUOJO RAJONO SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2020 m. birželio d. Nr. MP-  
Pakruojis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Pakruojo rajono sporto centro direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės mero 2018 m. spalio 11 d. potvarkį Nr. MP-100 „Dėl Pakruojo rajono sporto centro direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Šiaulių apygardos administraciniam teismui, Dvaro g. 80, Šiauliai 76298. Skundas (prašymas, pareiškimas) administraciniam teismui paduodamas per vieną mėnesį nuo skundžiamo teisės akto paskelbimo.

Savivaldybės meras

Saulius Margis

PATVIRTINTA  
Pakruojo rajono savivaldybės mero  
2020 m. birželio d. potvarkiu Nr.  
MP-

## **PAKRUOJO RAJONO SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pakruojo rajono sporto centro (toliau – Sporto centras) direktoriaus pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Direktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą sporto, vadybos, viešojo administravimo ar teisės krypties išsilavinimą arba ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir 3 metų darbo patirtį sporto srityje;
  - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, biudžetinių įstaigų veiklos organizavimą, viešąjį administravimą, finansavimo tvarką, darbo saugą ir sveikatą, viešuosius pirkimus, dokumentų valdymą;
  - 3.3. turėti strateginio planavimo, pokyčių valdymo ir finansinių išteklių planavimo bei dalykinio bendravimo įgūdžių, gebėti formuoti, gebėti organizuoti ir planuoti Sporto centro darbą, rinkti, analizuoti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir priimti sprendimus;
  - 3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti *Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės*, dokumentų derinimo tvarką;
  - 3.5. turėti ne žemesnės kaip B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
  - 3.6. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* programiniu paketu.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. organizuoja Sporto centro darbą, kad būtų įgyvendinti Sporto centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
  - 4.2. atsako už pavestų uždavinių įgyvendinimą, analizuoja ir vertina Sporto centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
  - 4.3. inicijuoja projektų, programų papildomoms lėšoms gauti rengimą;
  - 4.4. organizuoja Sporto centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 4.5. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Sporto centro turta, lėšas ir jais disponuoja;
  - 4.6. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;
  - 4.7. inicijuoja Sporto centro struktūros, nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, darbuotojų pareigybių aprašymų, kolektyvinės sutarties rengimą;

4.8. tvirtina Sporto centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus (trenerių tarififikacijas, kvalifikacines kategorijas), užtikrina, kad jų būtų laikomasi;

4.9. teikia tvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybai Sporto centro nuostatus, tvirtina Sporto centro vidaus tvarkos taisykles;

4.10. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Sporto centro darbuotojus, skatina juos, esant reikalui skiria jiems drausmines nuobaudas;

4.11. imasi priemonių sudarant sportuojantiems ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

4.12. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, sudaro sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

4.13. rūpinasi intelektualiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

4.14. organizuoja Sporto centro buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

4.15. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Sporto centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.16. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

4.17. vykdo kitas darbdavio ir personalo valdymo funkcijas;

4.18. nustato Sporto centro darbuotojų veiklos sritis, formuoja jiems metines veiklos užduotis, įvertina praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus;

4.19. teikia savivaldybės tarybai tvirtinti metinę veiklos ataskaitą;

4.20. sudaro metinę Sporto centro pajamų ir išlaidų šamata, naudoja skirtus asignavimus pagal paskirtį, ieško papildomų finansavimo šaltinių;

4.21. pagal kompetenciją inicijuoja viešųjų pirkimų procedūras ir užtikrina Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų laikymąsi;

4.22. vykdo korupcijos prevenciją ir kontrolę, įgyvendina valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;

4.23. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Sporto centrui valdžios ir valdymo, teisėtvarkos ir teisėsaugos, kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose bei santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis arba tam įgalioja kitus Sporto centro darbuotojus;

4.24. teikia informaciją visuomenei, Sporto centro bendruomenei apie Sporto centre vykdomas sportinio rengimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pokyčius sporto ir kitose centro veiklos srityse, Sporto centro veiklą ir perspektyvas;

4.25. skatina Sporto centro valdyme dalyvauti savivaldos institucijų, bendruomenės narių ar jų grupių atstovus, išklauso ir analizuoja jų pasiūlymus, pageidavimus;

4.26. bendradarbiauja su savivaldybės, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

4.27. pagal savo kompetenciją vykdo ir kitus savivaldybės tarybos, savivaldybės mero pavedimus.

#### **IV SKYRIUS PAVALDUMAS**

5. Sporto centro direktorius pavaldus savivaldybės merui ir atskaitingas savivaldybės tarybai.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)