

PATVIRTINTA  
Panevėžio miesto savivaldybės mero  
potvarkiu Nr.

## **PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio sporto centro direktorius (toliau – direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui.

2. Pareigybės lygis – A2.

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

3. Direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo stažą viešojo administravimo ar sporto srityje;

3.2.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamojo darbo patirtį;

3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklos organizavimą, finansavimo tvarką, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, dokumentų valdymą ir naudojimą, gebėti taikyti juos praktiškai;

3.4. išmanyti Lietuvos Respublikos sporto įstatymą ir kitus sporto sritį reglamentuojančius teisės aktus;

3.5. būti susipažinęs su sporto sritį reglamentuojančiais Europos Sąjungos teisės aktais;

3.6. išmanyti teisės aktų rengimo ir dokumentų valdymo taisykles;

3.7. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.8. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).

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

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja Panevėžio sporto centrui (toliau – Centras), organizuoja Centro darbą, užtikrina tikslų įgyvendinimą, nustatytų funkcijų atlikimą, pavestų uždavinių vykdymą;

4.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šio pareigybės aprašymo;

4.3. vadovauja Centro strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

4.5. tvirtina Centro vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto maksimalaus pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

- 4.6. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Centro darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, priima sprendimus dėl darbuotojų padarytų darbo pareigų pažeidimų;
- 4.7. vadovauja Centro trenerių tarybai, organizuoja posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;
- 4.8. teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;
- 4.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 4.10. Centro vardu pasirašo sutartis;
- 4.11. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą ir lėšas, jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų jų naudojimą;
- 4.12. pagal poreikį sudaro komisijas, darbo grupes;
- 4.13. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.14. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 4.15. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis, žiniasklaidos atstovais ir kitomis institucijomis;
- 4.16. atstovauja Centrai kitose institucijose ir įstaigose;
- 4.17. sudaro sąlygas atlikti Centro veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės ir Savivaldybės institucijoms;
- 4.18. teikia informaciją, susijusią su Centro veikla;
- 4.19. gali inicijuoti ir vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius projektus;
- 4.20. informuoja Savivaldybės administraciją apie inicijuojamus projektus ir dalyvavimą tarptautiniuose projektuose;
- 4.21. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, darbuotojų etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 4.22. teisės aktų nustatyta tvarka teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui dokumentus ir duomenis apie šio registro objektus;
- 4.23. tvirtina metines ir kitas ataskaitas;
- 4.24. pagal kompetenciją inicijuoja viešųjų pirkimų procedūras ir užtikrina Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų laikymąsi;
- 4.25. bendradarbiauja su sporto, švietimo įstaigomis, siekdamas įgyvendinti sporto plėtros strategijas;
- 4.28. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktuose, Centro nuostatuose ir kitas nenuolatinio pobūdžio funkcijas ir pareigas.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)