

## **PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO SPORTO BAZIŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centras) sporto bazių skyriaus vedėjas. Pareigybės grupė – 3. Specialistai. Pavaldus Sporto centro direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.
2. Pareigybės lygis – A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. sporto bazių skyriaus vedėjo pareigoms priimamas asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų, turintis specialųjį vidurinį arba aukštesnįjį ar aukštąjį išsilavinimą bei medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti;
  - 3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sporto infrastruktūros objektų priežiūrą, eksploatavimą, personalo valdymą bei dokumentų valdymo taisykles;
  - 3.3. mokėti dirbti su kompiuterinėmis programomis MS Word, Microsoft Excel, MS Office, elektroninio pašto programomis;
  - 3.4. žinoti ir vadovautis darbe darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu;
  - 3.5. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 3.6. kai sporto bazių skyriaus vedėjo nėra darbo vietoje (liga, atostogos ar pan.), jo pareigas laikinai gali eiti kitas, direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

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

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. savarankiškai pilnai, kokybiškai ir nustatytu laiku atlieka pavestą darbą, nepažeisdamas tiesioginio vadovo nurodymų;
  - 4.2. laikosi darbo drausmės, darbų saugos taisyklių, saugo įstaigos inventorių, įrankius ir įrengimus, kuriuos sugadinus reikės atlyginti padarytą žalą;
  - 4.3. derina patalpų ar įrenginių remonto darbus ir sporto bazėse vykdomų renginių laiką;
  - 4.4. informuoja darbdavį pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius esančius ar atsiradusius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;
  - 4.5. ruošia ir teikia tvirtinti Sporto centro direktoriui sporto bazių ir materialinių vertybių nuomos ir panaudos sutartis;
  - 4.6. organizuoja patalpų priežiūrą, kontroliuoja atitikimą higienos normoms, organizuoja sutarčių pagrindu vykdomų eksploatacinės priežiūros ir remonto darbų kontrolę;
  - 4.7. kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbo drausmę, vidaus taisyklių laikymąsi;
  - 4.8. vadovauja sporto bazių priežiūros, eksploatavimo, remonto, paruošimo sportiniams, kultūriniais renginiams bei sportiniams užsiėmimams bei varžyboms darbų vykdymui;

- 4.9. sudaro ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbo grafikų atitikimą galiojantiems įstatymams ir normatyviniams dokumentams;
- 4.10. kelia savo kvalifikaciją ir gerina žinias, reikalingas darbui atlikti;
- 4.11. kontroliuoja taupų materialinių resursų panaudojimą ūkinėje įstaigos veikloje;
- 4.12. įdiegia priemones įgalinančias saugių darbo sąlygų užtikrinimą vykdant sporto bazių priežiūros, remonto, paruošimo varžyboms, sporto pratyboms ir renginiams darbus;
- 4.13. rūpinasi, kad nebūtų gadinami sporto centrui priklausantys pastatai, statiniai, inventorius ir darbo priemonės;
- 4.14. organizuoja nustatytu laiku darbų vykdymą paruošiant sporto bazes masiniams sportiniams ir kultūriniais renginiams ir sporto varžyboms;
- 4.15. organizuoja darbus, susijusius su sporto bazių paruošimu ir aptarnavimu masiniams sporto renginiams ir kitiems renginiams bei sporto varžyboms.
- 4.16. organizuoja taupų elektros energijos naudojimą, organizuoja apšvietimo, ventiliacijos prietaisų ir kitų elektros įrenginių įjungimą/ išjungimą laiku, laikantis darbo higienos reikalavimų.
- 4.17. kontroliuoja sporto bazių užimtumo tvarkaraščių vykdymą, informuoja suinteresuotus asmenis apie jų pasikeitimus;
- 4.18. vykdo pavaldžių darbuotojų metinį veiklos vertinimą vadovaudamasis galiojančiu veiklos vertinimo aprašu;
- 4.19. sustabdo darbus, kurie kelia grėsmę darbuotojų sveikatai ar gyvybei;
- 4.20. atlieka einamąją finansinę kontrolę pagal kompetenciją;
- 4.21. nušalina pavaldžius darbuotojus nuo atliekamo darbo ir einamų pareigų darbo santykius reglamentuojančiuose teisės aktuose numatytais atvejais;
- 4.22. teikia pasiūlymus pavaldžių darbuotojų poveikio priemonėms už darbo drausmės ir darbo tvarkos taisyklių pažeidimus, reikalauja, kad jam pavaldūs darbuotojai vykdytų jų pareigybių aprašymuose ir darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijose numatytas pareigas;
- 4.23. atsako už įstatymų, norminių aktų, įsakymų nevykdymą, darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimų nevykdymą;
- 4.24. pagal kompetenciją dalyvauja avarijų, sutrikimų, darbo drausmės pažeidimų, nelaimingų atsitikimų, kurie įvyko sporto bazėse tyrime;
- 4.25. rengia pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus, teikia juos derinimui dokumentų valdymo ir personalo specialistui, užtikrina, kad jos atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 4.26. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus, pavadootojo infrastruktūrai pavedimus, atitinkančius centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.
-