

PATVIRTINTA
Panevėžio sporto centro direktoriaus
2020 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. P-222

**PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO
SPORTO BAZIŲ VYRESNIOJO ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centras) sporto bazių vyresnysis administratorius. Pareigybės grupė – 3. Specialistai. Pavaldus Sporto centro sporto bazių skyriaus vedėjui.
2. Pareigybės lygis – B.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. būti susipažinęs 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;
 - 3.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis (MS Word programa, Microsoft Excel, MS Office, elektroninis paštas);
 - 3.5. žinoti ir vadovautis darbe darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 3.6. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

**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, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklių, saugo įstaigos inventorių, įrankius ir įrengimus, kuriuos sugadinus reikės atlyginti padarytą žalą;
 - 4.3. derina patalpų ar įrenginių remonto darbus ir sporto bazėje vykdomų renginių laiką;
 - 4.4. informuoja tiesioginį vadovą pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius esančius ar atsiradusius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;
 - 4.5. žino jam pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, kontroliuoja kaip jos vykdomos;
 - 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 pareigų atlikimą, 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 komplekso priežiūros, remonto, paruošimo renginiams ir varžyboms darbus;
- 4.13. rūpinasi, kad nebūtų gadinami Sporto centrui priklausančios pastatai, statiniai, inventoriūs 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. sudaro mėnesinius pavaldžių darbuotojų darbo grafikus, pildo darbo apskaitos žiniaraščius;
- 4.19. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis;
- 4.20. sustabdo darbus, kurie kelia grėsmę darbuotojų sveikatai ar gyvybei;
- 4.21. išmano apie darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius;
- 4.22. atsisako vykdyti užduoti ir nurodymus, jei tai prieštarauja LR įstatymams;
- 4.23. nušalina pavaldžius darbuotojus nuo atliekamo darbo ir einamų pareigų, darbo saugos ir darbo sutarties įstatymuose numatytais atvejais;
- 4.24. reikalauja, kad jam pavaldūs padalinio darbuotojai vykdytų jų pareigybių aprašymuose ir saugaus darbo ir sveikatos instrukcijose numatytas pareigas;
- 4.25. atsako už įstatymų, norminių aktų, įsakymų nevykdymą, darbo tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimų nevykdymą;
- 4.26. atsako už avarijas, sutrikimus, darbo pareigų pažeidimus, nelaimingus atsitikimus, kurie įvyko dėl jo kaltės;
- 4.27. užtikrina švarą ir tvarką darbo patalpose;
- 4.28. siūlo tiesioginiam vadovui pavaldiems darbuotojams už darbo pareigų pažeidimus taikyti poveikio priemones, numatytas Darbo kodekse;
- 4.29. įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitos konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Sporto centre.
- 4.30. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus, sporto bazių vedėjo pavedimus, atitinkančius centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.