

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės mero
2020 m. birželio d.
potvarkiu Nr. M1-

TELŠIŲ SPORTO IR REKREACIJOS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Telšių sporto ir rekreacijos centro direktorius (toliau – direktorius) yra įstaigos vadovas, pareigybės kodas – 112036.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – direktorius vadovauja Telšių sporto ir rekreacijos centrui (toliau – Centras) bei atsako už jo veiklą ir veiklos rezultatus.
4. Pareigybės pavaldumas – direktorius tiesiogiai pavaldus Telšių rajono savivaldybės merui (toliau – Savivaldybės meras) ir Telšių rajono savivaldybės tarybai (toliau – Taryba).
5. Direktorių į pareigas viešo konkurso tvarka penkerių metų kadencijai skiria Taryba.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Direktorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių ar jam lygiavertį išsilavinimą ir atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
 - 6.1.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.1.2. turėti magistro laipsnį, pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;
 - 6.1.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas) patirtį ir švietimo vadybos kvalifikacinį laipsnį;
 - 6.2. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, turėti 2 metų pedagoginio darbo stažą arba 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka neformaliojo vaikų švietimo mokyklos vykdomų programų sritį, patirtį;
 - 6.3. turėti Kvalifikacinių reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. V-861 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. V-1194 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;
 - 6.4. turėti ne mažesnę kaip vienu metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip 2 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;
 - 6.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 6.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus;
 - 6.7 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

Sajungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

6.8. išmanyti ir gebėti savo darbe vadovautis Centro veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

6.9. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

III. DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Direktorius vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą, kad būtų užtikrintas Centro nuostatuose numatytų tikslų, uždavinių vykdymas;

7.2. vadovauja Centro strateginio ir metinių veiklos planų, sporto programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

7.3. telkia Centro bendruomenės narius valstybinei ir savivaldybės sporto politikai įgyvendinti;

7.4. tvirtina Centro vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, teisės aktų nustatyta tvarka;

7.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia trenerius, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, pasirašo su jais darbo sutartis, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina, skiria nuobaudas už darbo drausmės pažeidimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

7.6. vadovaudamasis teisės aktais, neviršydamas Tarybos patvirtinto darbo užmokesčio fondo, nustato Centro darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, esant teisės aktų reikalavimams – suderina su darbuotojų atstovais;

7.7. leidžia įsakymus personalo valdymo, Centro veiklos klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

7.8. suderinęs su Centro taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Centro vidaus darbo tvarkos taisykles;

7.9. teikia savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Centro nuostatų papildymo ir pakeitimo;

7.10. rūpinasi trenerių ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų trenerių paiešką;

7.11. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Centro bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;

7.12. priima mokinius į Centrą, sudaro mokymo ir kitas sutartis, užtikrina sutartų įsipareigojimų vykdymą;

7.13. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, skatina sveiką gyvenseną;

7.14. rūpinasi mokinių vežimu į Centrą ir iš jo teisės aktų nustatyta tvarka;

7.15. organizuoja Centro vaikų ugdymo procesą, vykdo ugdymo stebėseną ir priežiūrą;

7.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais partneriais, vietos bendruomene, kitomis įstaigomis bei mokyklomis, verslo organizacijomis;

7.17. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

7.18. atstovauja arba įgalioja teisės aktų nustatyta tvarka kitus asmenis atstovauti Centrai teisme, bendradarbiaujant su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

7.19. teikia valstybės ir Telšių rajono savivaldybės institucijoms, Telšių rajono savivaldybės administracijos padaliniais pagal jų kompetenciją Centro dokumentus, informaciją, ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

7.20. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

7.21. kartu su Centro taryba sprendžia:

- 7.21.1. Centrai svarbius palankios ugdymuisi aplinkos kūrimo klausimus;
- 7.21.2. ar leisti ant Centro pastatų ar Centro teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
- 7.22. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Centro lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Centro darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo bei užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 7.23. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, vykdo ugdymo stebėseną ir priežiūrą, inicijuoja Centro veiklos kokybės įsivertinimą;
- 7.24. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei ir Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 7.25. viešai skelbia informaciją apie Centre vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, trenerių kvalifikaciją, svarbiausius išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 7.26. organizuoja fizinių ir juridinių asmenų prašymų, pranešimų ir skundų, susijusių su Centro funkcijomis nagrinėjimą, atsakymų į juos rengimą;
- 7.27. organizuoja Centro dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.28. teisės aktų nustatyta tvarka derina išvykas į tarnybines komandiruotes, kvalifikacijos tobulinimo kursus, kasmetines ir tikslines atostogas;
- 7.29. nusišalina nuo visų veiksmų, jei jie gali sukelti interesų konfliktą, apie nusišalinimą praneša raštu Tarybai ar Savivaldybės merui;
- 7.30. vykdo korupcijos prevenciją ir kontrolę, įgyvendina valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje;
- 7.31. užtikrina Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų laikymąsi;
- 7.32. pagal savo kompetenciją vykdo ir kitus Tarybos, Savivaldybės mero, Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus;
- 7.33. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Direktorius atsako už:
- 8.1. demokratinį Centro valdymą, Centro veiklos rezultatus, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų pareigų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;
- 8.2. Centrai skirtų Europos struktūrinių fondų, valstybės, savivaldybės biudžeto lėšų ir kitų lėšų tikslingą ir teisėtą panaudojimą, apskaitą ir atsiskaitymą;
- 8.3. paskesniąją finansų kontrolę, finansų kontrolės Centre sukūrimą ir jos veikimo priežiūrą bei finansų kontrolės taisyklių tvirtinimą;
- 8.4. saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą;
- 8.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir sporto įstatyme, Vyriausybės nutarimuose nurodytos informacijos paskelbimą;
- 8.6. konfidencialios informacijos saugojimą;
- 8.7. už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.