

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VISAGINO KREPŠINIO MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. VšĮ Visagino krepšinio mokykla (toliau – Visagino KM) direktorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš Visagino KM asignavimų.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 2.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 2.2. turėti ne mažesni kaip 3 metų darbo patirtį sporto srityje;
 - 2.3. mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu;
 - 2.4. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų įstaigų veiklą, kūno kultūros ir sporto veiklą, darbo santykius, turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo.
 - 2.5. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, reikalavimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Visagino KM direktorius:
 - 3.1. vadovauja Visagino KM ir atsako už jos veiklą, pavestų funkcijų vykdymą, nustatytą tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
 - 3.2. pagal savo kompetenciją organizuoja ir prižiūri visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų vykdymą;
 - 3.3. vadovauja Visagino KM personalui, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Visagino KM darbuotojais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;
 - 3.4. tvirtina vidaus darbo taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 3.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato administracijos, trenerių, aptarnaujančiojo personalo darbo užmokesčio dydžius;
 - 3.6. Visagino KM vardu sudaro sandorius, pasirašo bankinius ir finansinius dokumentus, pavedimus;
 - 3.7. atstovauja Visagino KM teismuose, valstybinėse, visuomeninėse ir kitose įstaigose ir organizacijose;
 - 3.8. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Visagino KM veiklos ataskaitą;
 - 3.9. ieško lėšų Visagino KM veiklos programoms įgyvendinti, teikia pasiūlymus dėl lėšų šaltinių, jų panaudojimo būdų;
 - 3.10. parengia ugdymo proceso strategiją ir jos tobulinimo kryptis;
 - 3.11. teikia pasiūlymus dėl sportininkų rengimo, materialinės bazės gerinimo;
 - 3.12. priima sprendimus dėl ilgalaikio materialiojo turto pirkimo ir kitokio jo įsigijimo iki 10000 (dešimt tūkstančių) eurų vertės (skaičiuojama atskirai kiekvienam sandoriui);

3.13. įvertina trenerių kvalifikacijos lygį ir suteikia bei panaikina kvalifikacines kategorijas treneriams;

3.14. rengia ketverių metų ir metinį veiklos planus ir jų įgyvendinimo ataskaitas, atsako už jų įgyvendinimą;

3.15. atsako už metinį finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Visagino KM veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Visagino KM veiklą pateikimą visuomenei, veiklos ataskaitos parengimą, viešosios informacijos paskelbimą.

3.16. tvirtina Visagino KM programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius, neviršydamas šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, pajamų ir kitas sąmatas;

3.17. panaudoja paskirtus asignavimus Visagino KM veiklai, programoms įgyvendinti ir užtikrina paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

3.18. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Visagino KM turtą, lėšas, jais - disponuoja ir užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

3.19. organizuoja ir kontroliuoja Visagino KM vykdomų viešųjų pirkimų procedūras, užtikrina tinkamą teisės aktų vykdymą;

3.20. leidžia įsakymus ir kitus Visagino KM veiklą reglamentuojančius teisės aktus, ir užtikrina jų įgyvendinimą;

3.21. užtikrina Visagino KM darbuotojams saugias darbo sąlygas, tvirtina darbo saugos instrukcijas;

3.22. formuoja metines veiklos užduotis Visagino KM darbuotojams, įvertina darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

3.23. organizuoja Visagino KM dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

3.24. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

3.25. bendradarbiauja su sportuojančiųjų asmenų tėvais (globėjais, rūpintojais);

3.26. atlieka kitas Visagino KM įstatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose Visagino KM vadovui priskirtas funkcijas.

3.27. dalyvauja sudarant įstaigos nekilnojamojo turto einamojo ir kapitalinio remontų planus ir sąmatas.

3.28. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą.

3.29. instruktuoja ir kontroliuoja kaip pavaldūs darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų.

3.30. siekia ir fiksuoja informaciją, susijusią su rinkos pokyčiais.

3.30. vykdo sportininkų mokymo grupių komplektavimą pagal sporto mokymo įstaigų bendruosius nuostatus, organizuoja mokomąjį sportinį darbą.

3.31 rengia trumpalaikę ir ilgalaikę krepšinio sporto šakos strategiją.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

4. Visagino KM direktorius privalo:

4.1. laikytis Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nurodytų reikalavimų ir atsako už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

4.2. įgyvendinti Visagino KM įstatuose patvirtintus tikslus ir funkcijas.

5. Visagino KM direktorius yra atskaitingas visuotiniam dalininkų susirinkimui.
