

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS FUTBOLŲ AKADEMIJOS „PANEVĖŽYS“

DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešosios įstaigos Futbolo akademijos „Panevėžys“ (toliau — Futbolo akademija) direktorius yra įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui.
2. Įstaigos direktorius į darbą priimamas konkurso būdu. Su juo sudaroma darbo sutartis.
3. 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 socialinių mokslų studijų srities edukologijos ar sporto studijų krypties išsilavinimą;
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kūno kultūros ir Sporto departamento direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kūno kultūros ir sporto veiklą, biudžetinių įstaigų veiklos organizavimą, finansavimo tvarką, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, dokumentų valdymą ir naudojimą, gebėti taikyti juos praktiškai;
 - 3.3. ne žemesniu kaip A2 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);
 - 3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu, žodžiu, išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.5. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų vadovaujamojo darbo patirtį;
 - 3.6. būti pareigingas, kruopštus, sąžiningas, kūrybingas, mokėti bendrauti;
 - 3.7. mokėti kaupti, valdyti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktoriaus vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. vadovauja Futbolo akademijos darbui, organizuoja jos veiklą, rengia veiklos planus;

4.2. pagal savo kompetenciją organizuoja ir prižiūri visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimų vykdymą;

4.3. vadovauja Futbolo akademijos personalui, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Futbolo akademijos darbuotojais Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, skatina juos;

4.4. tvirtina vidaus darbo taisykles;

4.5. darbuotojų pareigybių aprašymus;

4.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato administracijos, trenerių, aptarnaujančiojo personalo darbo užmokesčio dydžius;

4.7. Futbolo akademijos vardu sudaro sandorius, pasirašo bankinius ir finansinius dokumentus, pavedimus;

4.8. atstovauja Futbolo akademijai teismuose, valstybinėse, visuomeninėse ir kitokiose įstaigose ir organizacijose;

4.9. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Futbolo akademijos veiklos ataskaitą;

4.10. rengia ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Futbolo akademijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

4.11. ieško lėšų Futbolo akademijos veiklos programoms įgyvendinti, teikia pasiūlymus dėl lėšų šaltinių, jų panaudojimo būdų;

4.12. parengia Futbolo akademijos strateginį ir metinį veiklos planus, jos vystymo ir tobulinimo kryptis ir teikia Juos tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui;

4.13. teikia pasiūlymus dėl sportininkų rengimo, materialinės bazės gerinimo;

4.14. priima sprendimus dėl ilgalaikio materialiojo turto iki 1000 (vieno tūkstančio) eurų vertės (skaičiuojama atskirai kiekvienam sandoriui) pirkimo ir kitokio jo įsigijimo;

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

4.16. formuoja metinės veiklos užduotis Futbolo akademijos darbuotojams, įvertina darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

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

4.18. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, informacijos apie Futbolo akademijos veiklą pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti Futbolo akademijos nuostatuose;

4.19. tvirtina Futbolo akademijos programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius, neviršydamas šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, pajamų ir kitas sąmatas;

4.20. naudoja paskirtus asignavimus Futbolo akademijos veiklai, programoms įgyvendinti ir užtikrina paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

4.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Futbolo akademijos turtą, lėšas, jais disponuoja ir užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

4.22. užtikrina veiksmingą Futbolo akademijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.23. organizuoja ir kontroliuoja Futbolo akademijos vykdomų viešųjų pirkimų procedūras, užtikrina tinkamą teisės aktų vykdymą;

4.24. leidžia įsakymus ir kitus Futbolo akademijos veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir užtikrina jų įgyvendinimą;

4.25. užtikrina Futbolo akademijos darbuotojams saugias darbo sąlygas, tvirtina darbo saugos instrukcijas;

4.26. atsako už tai, kad Futbolo akademijoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Futbolo akademijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie Futbolo akademijos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Futbolo akademijos veiklos rezultatus;

4.27. teikia siūlymus Panevėžio miesto savivaldybės Sporto skyriui dėl trenerių savaitinio darbo krūvio nustatymo;

4.28. inicijuoja projektų, programų papildomoms lėšoms gauti rengimą

4.29. organizuoja Futbolo akademijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės akty nustatyta tvarka;

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

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

4.32. atstovauja Futbolo akademijai teisės akty nustatyta tvarka;

4.33. atlieka kitas Futbolo akademijos įstatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose Futbolo akademijos vadovui priskirtas funkcijas.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ, PAVALDUMAS IR ATSKAITINGUMAS

5. Futbolo akademijos direktorius privalo:

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

5.2. Įgyvendinti Futbolo akademijos įstatuose patvirtintus tikslus, uždavinius ir funkcijas.

5.3. Savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Įstatais ir visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais.

6. Futbolo akademijos direktorius yra atskaitingas visuotiniam dalininkų susirinkimui.

Susipažinau ir sutinku

Vardas pavardė, parašas

data