

**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO PASLAUGŲ
CENTRO
SPORTO SKYRIAUS VEDĖJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. vadovauja Sporto skyriui (toliau – Skyrius), planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą bei neformalųjį vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildantį mokinių sportinį ugdymą;

1.2. užtikrina, kad Skyriaus veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų, Centro direktoriaus įsakymų ir jais patvirtintų įstaigos veiklos organizavimo dokumentų;

1.3. vadovauja trenerių kvalifikacinės kategorijos suteikimo komisijai;

1.4. organizuoja ir vykdo įvairių sporto šakų rajono pirmenybes, tradicinius sporto renginius ir šventes, seniūnijų ir moksleivių sporto žaidynes;

1.5. pagal kompetenciją telkia rajono sporto bendruomenę ir prisideda prie valstybės ir savivaldybės kūno kultūros ir sporto politikos įgyvendinimo Savivaldybės teritorijoje;

1.6. pagal kompetenciją teikia metodinę ir organizacinę pagalbą kūno kultūros mokytojams, treneriams, sporto organizatoriams seniūnijose, sporto klubams, įstaigoms bei organizacijoms, propaguojančioms kūno kultūrą ir sportą;

1.7. kontroliuoja ir koordinuoja sporto organizatorių seniūnijose veiklą;

1.8. rengia Skyriaus nuostatus, skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus, įsakymų ir kitų vidaus dokumentų projektus, susijusius su Skyriaus veikla, teikia juos Centro direktoriui pasirašyti;

1.15. pagal Centre nustatytą tvarką sudaro Skyriaus darbuotojų atostogų, darbo grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius juos formuoja buhalterinės apskaitos programoje;

1.16. pagal Centre nustatytą tvarką teikia paraiškas dėl reikalingų Skyriui prekių, darbų ir paslaugų poreikio;

1.17. pagal Centre nustatytas taisykles atlieka Skyriuje einamąją finansų kontrolę ir atsako už Skyriuje apskaityto materialiojo ir nematerialiojo turto valdymą, racionalų ir taupų jų naudojimą bei kontrolę;

1.18. pagal Centre nustatytas tvarką atlieka skolų (pagal skyriaus suteiktas mokamas paslaugas ar prekių pardavimą) išieškojimą ir imtasi veiksmų, kad skola būtų padengta laiku, kartą per mėnesį apie atliktus išieškojimo veiksmus informuoja Centro direktorių;

1.19. užtikrina Skyriaus teikiamų paslaugų prieinamumą ir kokybę, populiarina Skyriuje kultivuojamas sporto šakas, vykdo šviečiamąją veiklą, formuoja Savivaldybės teritorijoje gyvenančių žmonių pozityvų požiūrį į kūno kultūros ir sporto reikšmę sveikatai;

1.20. rūpinasi, Skyriaus veiklai palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Skyriaus bendruomenės santykius, užtikrina sveiką, saugią ugdymo ir sportavimo aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, prižiūri ir kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Skyriuje;

1.21. imasi skubių, neatidėliotinių, teisiškai pagrįstų sprendimų ir priemonių, kai yra grėsmė, darbuotojų sveikatai, saugumui ar turto apsaugai;

1.22. organizuoja su Skyriaus veikla susijusias apklausas, jas analizuoja, sudaro Skyriaus renginių organizavimo išlaidų sąmatas, kontroliuoja jose numatytų lėšų panaudojimą, rengia Skyriaus veiklos planus ir ataskaitas, dalyvauja rengiant Centro biudžeto projektą, veiklos planus ir ataskaitas;

1.23. teikia Centro direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo bei Skyriaus veiklos gerinimo;

1.24. nuolat peržiūri ir susipažįsta bei supažindina Skyriaus darbuotojus su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi bei inicijuoja teisės aktuose nustatytų reikalavimų įgyvendinimą;

1.25. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Skyriaus darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą;

1.26. dalyvauja parenkant pretendentes į skyriaus darbuotojų pareigas;

1.27. rūpinasi Skyriaus darbuotojų mokymais, kvalifikacijos tobulinimu;

1.28. koordinuoja su Skyriaus veiklos sritimis susijusios informacijos pateikimu ir atnaujinimu Centro interneto svetainėje;

1.29. Centro direktoriaus pavedimu ar sutikimu: bendradarbiauja su švietimo, kultūros, sporto ir kitomis įstaigomis, organizacijomis, Lietuvos Respublikos sporto šakų federacijomis, sporto draugijomis ir užsienio sporto organizacijomis, dalyvauja komisijose, darbo grupėse, pasitarimuose ir atstovauja Centrą kitose institucijose Skyriaus kompetencijos klausimais;

1.30. dalyvauja Centro veiklos pasitarimuose bei organizuoja Skyriaus veiklos pasitarimus;

1.31. palaiko ryšius su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Centro struktūriniais padaliniais, teikia jiems metodinę pagalbą savo kompetencijos klausimais, pasitelkia kitų struktūrinių padalinių atitinkamų sričių specialistus (šių darbuotojų tiesioginių vadovų sutikimu) specifinių užduočių atlikimui;

1.32. inicijuoja ir koordinuoja projektų, programų rengimą į įvairius fondus, gavus finansavimą, užtikrina jų įgyvendinimą;

1.33. pagal kompetenciją vykdo kitus vienkartinis Centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigybių aprašyme, bet susijusius su Centro vykdoma veikla;

1.34. pavaduoja Centro direktorių jo komandiruočių, atostogų ar nedarbingumo metu (paskiriamas mero potvarkiu);