

**KUPIŠKIO RAJONO ŠV. KAZIMIERO VAIKŲ GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų (toliau – Globos namai) direktorius – pagal pareigybių grupę yra biudžetinės įstaigos vadovas (toliau – Direktorius), dirbantis pagal darbo sutartį, priklauso 1 pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – A1.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 3 metų profesinę darbo patirtį socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo srityje. Vadovaujamo darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams;

3.3. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaiko teisių apsaugą, socialinių paslaugų veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, socialinių paslaugų įstaigų administravimą ir finansavimą, kokybės vertinimą ir kontrolę, darbo santykių organizavimą;

3.4. turėti pedagogikos, psichologijos, socialinio darbo bei slaugos žinių; žinoti socialinės paramos politikos, vaiko teisių apsaugos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant socialinių paslaugų veiklą;

3.5. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu (MS Word, Excel, Outlook, Internet Explorer).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatytas pareigas;

4.2. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

4.3. planuoja, kontroliuoja ir atsako už Globos namų veiklą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;

4.4. organizuoja Globos namų veiklą ir veikia Globos namų vardu santykiuose su kitais asmenimis, atsako už Globos namų darbą, kad būtų įgyvendinami veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

4.5. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų nuostatų;

4.6. pagal kompetenciją sudaro sutartis Globos namų tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

4.7. neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto dydžio leistino pareigybių skaičiaus ir skiriamų lėšų darbo užmokesčiui, tvirtina Globos namų struktūrą, pareigybių sąrašą bei pareigybių aprašymus;

4.8. tvirtina Globos namų vidaus tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kitas Globos namų veiklą reglamentuojančias tvarkas ir apyrašus, darbuotojų tarnybinio atlyginimo koeficientus, neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytų lėšų, kitas su įstaigos veikla susijusias tvarkas;

4.9. tvirtina Globos namų veiklos planus, programas ir ataskaitas;

4.10. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą, atleidžia, perkelia, nušalina nuo darbo ar laikinai paskiria eiti kitas pareigas Globos namų darbuotojus, rūpinasi jų profesiniu tobulėjimu, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

4.11. teisės aktų nustatyta tvarka skatina darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas;

4.12. disponuoja skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, įgaliojimus ir kitus dokumentus, atidaro bankuose atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas;

4.13. sudaro sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis, nevyriausybinėmis organizacijomis, labdaros ir paramos fondais, savanoriais įstaigos nustatytų funkcijų vykdymui užtikrinti;

4.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose;

4.15. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

4.16. atsako už finansines apskaitos organizavimą, ataskaitų rengimą bei pateikimą nustatytu laiku;

4.17. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus;

4.18. organizuoja Globos namų dokumentacijos tvarkymą, duomenų, susijusių su įstaigos veikla, kaupimą;

4.19. teikia informaciją apie Globos namų veiklą ir teikiamas paslaugas, organizuoja pranešimų Globos namų interneto puslapyje paskelbimą;

4.20. užtikrina Globos namuose gyvenančių vaikų teisių bei teisėtų interesų apsaugą;

4.21. teikia ataskaitas ir kitą informaciją Savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui, kitiems Savivaldybės padaliniais pagal kompetenciją;

4.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.

Susipažinau

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)