

PATVIRTINTA
Kauno sporto mokyklos „Startas“
Direktoriaus
2026 m. kovo 16 d.
įsakymu Nr. 2-36



KAUNO SPORTO MOKYKLOS „STARTAS“ SPORTO BAZĖS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Sporto bazės vedėjas –pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija
2. Pareigybės lygis – A2 lygis
3. Pareigybės pavaldumas yra mokyklos direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 4.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sporto įstaigų vykdomas funkcijas, sportinės veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, Lietuvos higienos normomis, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimais, Sporto mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu;
 - 4.3. Nepriekaištingai mokėti valstybinę Lietuvių kalbą;
 - 4.4. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti įvairių rūšių informaciją ir rengti išvadas bei pasiūlymus infrastruktūros valdymo klausimais;
 - 4.5. Mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu (Word, Excel, Power Point), elektroniniu paštu, internetu;
 - 4.6. Gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą;
 - 4.7. Išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus, turėti vadybinių kompetencijų, apimančių gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų darbą;

4.8. Žinoti kokybės sistemos vadybos reikalavimus ir jų laikytis.

III ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. Koordinuoja pavaldžių darbuotojų kasdienį darbą, priima jo kompetencijai priklausančius sprendimus;

5.2. Užtikrina racionalų ir taupų materialinių vertybių, įrangos, sportinio, ūkinio ir kito inventoriaus naudojimą;

5.3. Nustato pavaldžių darbuotojų poreikį tobulintis ir kelti kvalifikaciją;

5.4. Nustato pavaldžių darbuotojų atliekamų darbų kokybę;

5.5. Kartu su personalo specialistu derina darbo grafikus;

5.6. Su mokyklos direktoriumi derina sporto mokyklos pastatų, infrastruktūros objektų priežiūros ir remonto atlikimo dokumentus;

5.7. Žino sporto mokyklos statinius, pastatus, patalpas ir organizuoja bei vykdo jų priežiūrą ir reikalingus remontus;

5.8. Planuoja prekių, paslaugų, darbų poreikį ateinantiems metams ir teikia informaciją direktoriui;

5.9. Derina viešųjų pirkimų, susijusių su sporto bazių veikla, planą ateinantiems metams ir teikia jį tvirtinti direktoriui;

5.10. Kontroliuoja, kad sporto mokykla, pagal finansines galimybes, būtų aprūpinta veiklos vykdymui reikalingomis medžiagomis, įrankiais, prietaisais. Atsarginėmis dalimis, inventoriumi, kuru, tepalais, darbo drabužiais, avalyne, individualiomis saugos priemonėmis, jei tai yra būtina;

5.11. Rengia technines specifikacijas viešiesiems pirkimams;

5.12. Kontroliuoja, užtikrina tinkama sporto mokyklos pasirašytų statybos, remonto, techninės priežiūros ir kitų, susijusių su infrastruktūros priežiūra, sutarčių vykdymą;

5.13. Bendrauja su atliekamų darbų rangovais, prekių tiekėjais;

5.14. Atlieka kontrolę, kad atliekamų darbų rangovai, prekių ar paslaugų teikėjai pateiktų visus finansinius dokumentus laiku;

5.15. Rengia raštus ir atsakymus kompetencijos ribose;

5.16. Kontroliuoja, kad sporto mokykloje eksploatuojami įrenginiai, prietaisai, šilumos, vandentiekio bei elektros tinklai būtų techniškai tvarkingi ir pastoviai prižiūrimi;

5.17. Kontroliuoja, ar laiku organizuojami sporto mokykloje eksploatuojamos techninės įrangos ir įrenginių patikrinimai, apžiūros, remontai bei bandymai, metrologinė patikra;

5.18. Kontroliuoja, kad būtų vykdomos Valstybinės darbo inspekcijos bei kitų kontroliuojančių organizacijų, taip pat mokyklos direktoriaus nurodymai;

5.19. Laikosi darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų;

5.20. Tobulina kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

5.21. Vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio direktoriaus nurodytas funkcijas, atitinkančias sporto mokyklos tikslu ir uždavinius;

5.22. Atsako kompetencijos ribose už savo darbo rezultatus ir jų kokybę, netinkamą jam priskirtų pareigų vykdymą ar nevykdymą, etikos reikalavimų pažeidimą taip pat pareigų viršijimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)