



## **RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**

### **POTVARKIS**

#### **DĖL RASEINIŲ KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

Nr.  
Raseiniai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“, 2 ir 4 punktais:

1. T v i r t i n u Raseinių kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Raseinių rajono savivaldybės mero 2020 m. spalio 9 d. potvarkį Nr. MP-129 „Dėl Raseinių kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus pareigybės aprašo patvirtinimo“.

Šis potvarkis Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Savivaldybės meras

Arvydas Nekrošius

PATVIRTINTA  
Raseinių rajono savivaldybės mero  
2024 m. potvarkiu  
Nr.

## **RASEINIŲ KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Raseinių kūno kultūros ir sporto centro (toliau – centras) direktorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Biudžetinės įstaigos vadovo pareigybė priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A1 (pareigybės kodas 143101).

### **II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS**

3. Direktorius privalo:

3.1. turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją. (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo Nr. I-1489 7, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 19, 20, 21, 23, 29, 36, 38, 39, 41, 43, 44, 46, 49, 52, 53, 56, 57, 58, 59, 62, 63, 64, 67, 69, 70 straipsnių pakeitimo ir Įstatymo papildymo 56-4 straipsniu įstatymo 12 punktu Iki 2024 m. rugpjūčio 31 d. į pareigas priimti valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. Per šį laikotarpį reikalaujamo išsilavinimo neįgiję švietimo įstaigų vadovai atleidžiami iš einamų pareigų);

3.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

3.2.1. turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą;

3.2.2. turėti ugdymo mokslų arba verslo vadybos, arba viešojo administravimo magistro kvalifikacinį laipsnį, įgytą baigus švietimo vadybos (lyderystės) studijas, arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, taip pat turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas);

3.2.3. būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, turėti ne mažesnę kaip 2 metų pedagoginio darbo stažą arba ne mažesnę kaip 2 metų profesinės veiklos, kuri atitinka V ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patirtį mokyklos vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų srityje;

3.2.4. turėti ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos patirtį, kuri atitinka VI ar aukštesnį kvalifikacijų lygį pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, ir Kvalifikacinių reikalavimų

valstybinių ar savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo (toliau – Aprašas) 5.1 papunktyje apibrėžtos lyderystės mokymui ir mokymuisi kompetencijos įvertinimas turėtų būti ne žemesnio kaip aukšto lygio (4 balai);

3.3. turėti Aprašo 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

3.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų nepertraukiamo vadovavimo ne mažesnei kaip 5 suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienų metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros nepertraukiamą patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje. Vadovaujamo darbo patirtimi laikoma patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, taip pat patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar struktūriškai apibrėžtai asmenų grupei, pavaduotojo funkcijas bei patirtis vykdant funkcijas, kai reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų grupės darbą;

3.5. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, apibrėžtą Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių). Užsienio kalbos mokėjimo lygis nustatomas vadovaujantis Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba, arba aukštojo mokslo diplomo priedėlyje nurodyta, kad studijų metu įgijo atitinkamą užsienio kalbos mokėjimo lygį;

3.7. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Švietimo įstatyme.

### **III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS**

4. Direktorius atlieka šias funkcijas:

4.1. telkia centro bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, centro veiklos programai vykdyti;

4.2. vykdo darbdavio pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

4.3. tvirtina centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

4.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia direktoriaus pavaduotojus, trenerius, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, nustato jų veiklos sritis ir metines veiklos užduotis, darbo užmokestį, atlieka kasmetinį jų veiklos vertinimą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

4.5. vadovauja centro strateginio ir metinių veiklos planų, švietimo programų, sportinio ugdymo ir rengimo planų rengimui, juos derina nustatyta tvarka, tvirtina ir vadovauja jų įgyvendinimui;

4.6. sudaro metinę centro pajamų ir išlaidų sąmatą, naudoja skirtus asignavimus pagal paskirtį, ieško papildomų finansavimo šaltinių;

4.7. priima ugdytinius į centrą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.8. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

4.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, centro teikiamų duomenų švietimo registrams ir informacinėms sistemoms tikslumą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

4.10. organizuoja centro turto apsaugą, efektyvų jo valdymą ir naudojimą, kontroliuoja centro finansinę atskaitomybę;

4.11. formuoja centro ugdymo strategijas pagal amžiaus grupes, gebėjimų, įgūdžių vertinimo sistemą;

4.12. stebi, organizuoja, vertina centro veiklą, ugdymo rezultatus, prižiūri ugdymo procesą, personalo veiklą, sprendimų ir nurodymų vykdymą, organizuoja veiklos kokybės įsivertinimą;

4.13. užtikrina kokybišką treniruočių proceso vykdymą ir jų vykdymo kontrolę, sudaro sąlygas ugdytiniams siekti aukštų sportinių rezultatų;

4.14. sudaro sąlygas treneriams kelti kvalifikaciją ir atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;

4.15. sudaro sąlygas vykdyti centro veiklos stebėseną, veiklos išorinį vertinimą kitoms institucijoms ir joms teikti informaciją, susijusią su centro veikla, teisės aktų nustatyta tvarka;

4.16. kontroliuoja, kad centro aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba ugdytiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

4.17. koordinuoja centro bendruomenės savivaldos institucijų veiklą, dalyvauja su centro veikla susijusiuose posėdžiuose ir pasitarimuose;

4.18. rūpinasi palankaus darbo ir ugdymosi mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratiškus centro bendruomenės santykius, užtikrina saugią, sveiką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

4.19. inicijuoja ryšių palaikymą su centro veikla susijusiomis institucijomis, sporto įstaigomis, sveikatos, teisės saugos, vaiko teisių, socialinės paramos, įdarbinimo ir kitomis įstaigomis, įvairių tipų mokyklomis, vietos bendruomenės savivalda, rūpinasi tarptautiniais ryšiais;

4.20. viešai skelbia informaciją apie centro vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, trenerių kvalifikaciją, svarbius centro veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, centro bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą informaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

4.21. kiekvienais metais teikia centro bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

4.22. rengia centro direktoriaus metinę veiklos ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės merui arba jo įgaliotam asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka;

4.23. užtikrina centro veiklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.24. atstovauja centrui teismuose, valdžios ar valdymo įstaigose, sprendžia centro klausimus su kitais fiziniais, juridiniais asmenimis;

4.25. organizuoja fizinių ir juridinių asmenų prašymų, pranešimų ir skundų, susijusių su centro funkcijomis, nagrinėjimą, atsakymų į juos rengimą;

4.26. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

4.27. sudaro centro vardu sutartis centro funkcijoms atlikti;

4.28. už mokinio elgesio normų pažeidimą turi teisę skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

4.29. nustato centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

4.30. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, užtikrina ir kontroliuoja priešgaisrinę, civilinę ir darbų saugą;

5. Direktorius pagal savo kompetenciją vykdo ir kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo pavedimus.

6. Direktorius atsako už:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi centre, demokratinį centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, centro veiklos rezultatus;

6.2. ugdymo proceso organizavimo kokybę;

6.3. darbuotojų kvalifikacijos atitiktį užimamoms pareigoms, jų profesinį tobulėjimą, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

7. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Raseinių rajono savivaldybės administracija                                               |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Dėl Raseinių kūno kultūros ir sporto centro direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2024-11-27 Nr. MP-173                                                                     |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | -                                                                                         |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                                                        | ADOC-V1.0                                                                                 |
| Parašo paskirtis                                                                                     | Pasirašymas                                                                               |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos                                                  | Arvydas Nekrošius Meras                                                                   |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2024-11-27 17:03                                                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                                                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                                                               |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2020-11-16 12:42 - 2025-11-15 23:59                                                       |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                                                         |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                                                         |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                | -                                                                                         |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                           | RKKSC 2.docx                                                                              |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                    | -                                                                                         |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20241119.1                                                                       |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-15)                                 |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-04-15 nuorašą suformavo Vaida Raginskė                                               |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                         |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                         |