

PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės mero
2023 m. rugpjūčio 25 d.
potvarkiu Nr. M-354

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VAIKO UŽUOVĖJA“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Viešosios įstaigos „Vaiko užuovėja“ direktorius (toliau – Direktorius) yra viešosios įstaigos vadovas, pareigybės pagrindinė grupė – Įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti viešosios įstaigos „Vaiko užuovėja“ (toliau – Įstaiga) darbą atsižvelgiant į Įstaigos įstatuose nustatytus tikslus ir funkcijas.
4. Direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, taip pat vykdo kitas funkcijas, susijusias su Direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, Savivaldybės meras.

II SKYRIUS BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

5. Direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinių mokslų, ugdymo mokslų, teisės, verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupių studijas;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį arba ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį teisės, socialinio darbo arba švietimo srityje;
 - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą ir kitus teisės aktus reglamentuojančius socialinių paslaugų organizavimą, neįgaliųjų socialinę integraciją, vaiko teisių apsaugą, darbo santykių reguliavimą;
 - 5.4. turėti strateginio planavimo, pokyčių valdymo ir finansinių išteklių planavimo bei dalykinio bendravimo įgūdžių, gebėti formuoti, motyvuoti ir valdyti komandą, mokėti organizuoti ir planuoti Įstaigos darbą, būti orientuotam į tikslus, gebėti sistemiškai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti sprendimus, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.5. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint), interneto naršyklėmis ir vaizdo konferencijoms skirtomis programomis (Zoom, Teams ar kt.);
 - 5.6. mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2023-09-25

valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ patvirtintame Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše;

5.7. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

6. Direktorius atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja Įstaigos veiklą Įstaigos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

6.2. užtikrina efektyvų Įstaigos materialinių, finansinių bei žmogiškųjų išteklių panaudojimą, atsako už Įstaigos ūkinę ir finansinę veiklą, finansų apskaitos kontrolę, Įstaigos vidaus kontrolę;

6.3. atstovauja Įstaigai teismuose, valstybės, savivaldybių ir kitose Įstaigose, organizacijose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

6.4. rengia Įstaigos veiklos planus ir ataskaitas;

6.5. užtikrina Įstaigos turto tikslingą panaudojimą ir jo apskaitą bei užtikrina programų vykdymą;

6.6. leidžia įsakymus jo kompetencijai priskirtais klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

6.7. inicijuoja Įstaigos įstatų pakeitimą arba papildymą ir teikia steigėjui tvirtinti;

6.8. įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Įstaigos darbuotojus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

6.9. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, saugos darbe instrukcijas, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus;

6.10. kontroliuoja gautos labdaros ir paramos tikslingą panaudojimą;

6.11. atsako už teisingą Įstaigos lėšų panaudojimą ir atsiskaitymą laiku už panaudotas lėšas;

6.12. užtikrina Įstaigos atitiktį socialinės globos normoms;

6.13. užtikrina Įstaigoje gyvenančių vaikų teisių bei teisėtų interesų apsaugą;

6.14. sudaro vaikui artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas, atitinkančias jo amžių, sveikatą ir brandą;

6.15. užtikrina vaikui globos (rūpybos), ugdymo (mokymo, lavinimo ir auklėjimo), teikiamų paslaugų kokybę;

6.16. užtikrina palydimosios globos paslaugos teikimą jaunuoliams, augusiems vaikų globos institucijoje;

6.17. užtikrina bendradarbiavimą su vaikų tėvais, globėjais (rūpintojais), kitais vaikų artimais giminaičiais, siekiant atkurti ir palaikyti tarpusavio ryšius, sudarančius prielaidas grįžti vaikui į tėvų šeimą;

6.18. užtikrina bendradarbiavimą su valstybės bei savivaldybių institucijomis bei Įstaigomis, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, susijusiomis su vaiko teisių apsauga, Įstaigos rėmėjais, visuomene, sprendžiant socialinio darbo su vaiko tėvų šeima organizavimo, globėjų (rūpintojų) paieškos bei įvaikinimo klausimus;

6.19. teikia informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą, vykdomas programas bei Įstaigos veiklos efektyvumą;

6.20. rengia ir įgyvendina projektus, skirtus socialinių paslaugų infrastruktūros plėtrai;

6.21. stiprina Įstaigos materialinę bazę socialinėms paslaugoms teikti;

6.22. analizuoja ir vertina Įstaigos valdymo ir veiklos išteklių (intelektualinių, materialinių, finansinių) būklę, rūpinasi tikslingu jų panaudojimu, išsaugojimu, kaupimu;

6.23. teikia steigėjui ir kitoms įstatymų numatytioms institucijoms Įstaigos finansines ir veiklos ataskaitas, užtikrina pateiktų ataskaitų teisingumą;

6.24. teikia ataskaitas apie suteiktas socialines paslaugas;

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2023-09-25

6.25. užtikrina, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai;

6.26. užtikrina išvadų dėl korupcijos tikimybės rengimą ir teikimą bei korupcijos prevencijos programų priemonių įgyvendinimą;

6.27. užtikrina įstaigoje asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.28. pagal kompetenciją įgyvendina Savivaldybės Tarybos priimtus sprendimus;

6.29. vykdo kitas funkcijas, nustatytas įstaigos įstatuose, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei atsako teisės aktų nustatyta tvarka už darbo funkcijų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Nuorašas tikras

Biržų rajono savivaldybė

2023-09-25