

## **KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO SPORTO INSTRUKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) sporto instruktorius yra priskiriamas prie kvalifikuotų darbuotojų grupės.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Sporto instruktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriaus pavadootojui.
4. Sporto instruktorius yra priimamas į darbą pagal darbo sutartį Centro direktoriaus įsakymu įstatymų nustatyta tvarka.
5. Sporto instruktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, savivaldybės kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Centro nuostatais ir kitais norminiais dokumentais.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PARAEIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Sporto instruktorius dirbantis šiose pareigose, turi atitikti žemiau išvardintus reikalavimus:
  - 6.1. privalo turėti vidurinę, specialųjį vidurinę ar aukštąjį išsilavinimą;
  - 6.2. turi būti dirbęs organizacinį darbą sporto srityje ir turėti bent vienerių metų darbo patirtį sporto srityje;
  - 6.3. turi būti susipažinęs su Kupiškio rajono savivaldybės ir šalies sporto sklaidos ir plėtros procesais;
  - 6.4. turi mokėti vertinti, analizuoti seniūnijos sportinę veiklą;
  - 6.5. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
  - 6.6. išmanyti su organizacine veikla susijusių dokumentų rengimo taisykles;
  - 6.7. turi būti komunikabilus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 6.8. mokėti taikyti informacines technologijas.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. pagal sudarytą metinį, mėnesinius veiklos planus, rengia kiekvieno renginio sąmatą, ją pateikia ir derina su Centro direktoriaus pavaduotoju, teikia Centro direktoriui tvirtinti;
  - 7.2. rengia kiekvieno organizuojamo sporto renginio nuostatus, juos derina su Centro direktoriaus pavaduotoju, teikia Centro direktoriui tvirtinti;
  - 7.3. padeda Centro darbuotojams vykdyti rajoninius sporto renginius;
  - 7.4. rūpinasi kiekvieno sportinio renginio reklamos sklaida;
  - 7.5. savo atostogų, išvykimo į tarnybines komandiruotes, stažuotes, kvalifikacijos kėlimo kursus klausimus raštu derina su Centro direktoriumi ir įformina prašymu;
  - 7.6. sistemina informaciją apie seniūnijos sportininkų pasiekimus, apie juos informuoja Centro direktoriaus pavaduotoją, Centro direktorių;
  - 7.7. vykdo savo seniūnijoje sporto užsiėmimus ir įvairius sporto renginius seniūnijos gyventojams;
  - 7.8. sudaro seniūnijoje organizuojamų renginių programą, tvarkaraščius, juos derina su Centro direktoriaus pavaduotoju, teikia ataskaitas apie vykdytus renginius;
  - 7.9. koordinuoja seniūnijos sportininkų išvykas į varžybas;
  - 7.10. vykdo Lietuvos seniūnijų sporto žaidynių etapus savo kuruojamoje seniūnijoje ir rajone;
  - 7.11. rūpinasi sporto integracijos į kitų veiklų rūšių, sudarančių prielaidas žmogaus kaip harmoningos asmenybės vystymuisi, Kupiškio rajono savivaldybėje galimybių paieška;
  - 7.12. vykdo kitus Centro direktoriaus įsakymus ir pavedimus.

### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Sporto instruktorius vykdydamas tiesiogines funkcijas, turi teisę:
  - 8.1. pagal priskirtą kompetenciją gauti informaciją, kurios reikia jo veiklos uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti;
  - 8.2. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją bendradarbiauti su kitų savivaldybių Sporto centrais, fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 8.3. teikti pasiūlymus darbo kokybei gerinti;
  - 8.4. kelti kvalifikaciją;
  - 8.5. kitas teises, reglamentuotas įstaigos darbo tvarkos taisyklėse.

9. Sporto instruktorius vykdydamas tiesiogines funkcijas, privalo:
- 9.1. organizuojant sporto renginius, užtikrinti materialinės bazės tausojimą;
  - 9.2. laikytis Centro nuostatų, pareigybės aprašymo, darbo tvarkos, priešgaisrinės ir sveikatos saugos reikalavimų;
  - 9.3. padėti kurti emociškai saugią aplinką, reaguoti į Centre ar jo teritorijoje pastebėtus smurto ir patyčių atvejus, imtis priemonių pagalbai suteikti;
  - 9.4. laiku pasitikrina sveikatą;
  - 9.5. tinkamai naudoti darbo laiką;
  - 9.6. laikytis etikos normų, dalykiškai, mandagiai bendrauti;
  - 9.7. vykdyti kitus Centro direktoriaus nurodymus ir įsakymus.

## **V SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ**

10. Centro sporto instruktorius atsako už:
- 10.1. tinkamą funkcijų ir pareigų vykdymą, Lietuvos Respublikos teisės aktų, Centro nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi;
  - 10.2. racionalų lėšų naudojimą vykdant ūkinę Centro veiklą, materialinės bazės tausojimą;
  - 10.3. saugos darbe, gaisrinės saugos norminių aktų reikalavimų žinojimą ir vykdymą;
  - 10.4. tinkamą darbo laiko naudojimą.
11. Šias pareigas einantis darbuotojas, atleidžiant jį iš darbo, privalo perduoti turtą ir dokumentus pagal perdavimo aktą Centro direktoriaus įsakymu nurodytam asmeniui.
12. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas dėl Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar centro darbo organizavimo pakeitimų.

---

Susipažinau:

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)