

## **SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Socialinės globos namų (toliau – įstaiga) direktorius yra biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei priskiriamas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš valstybės, savivaldybių biudžetų ir valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojas).
2. Pareigybės lygis – A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakaluro kvalifikacinį laipsnį) ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 3.2. turėti ne mažesnį kaip 3 metų vadovaujamojo darbo stažą;
  - 3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, finansavimą, kokybės vertinimą ir kontrolę, biudžetinių įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykius, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
  - 3.4. išmanyti strateginio planavimo metodiką, gebėti organizuoti darbą rengiant metinius veiklos planus ir programas;
  - 3.5. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
  - 3.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti įstaigos darbą;
  - 3.7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir gebėti priimti sprendimus.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 4.1. vadovauja įstaigai, organizuoja jos veiklą siekiant užtikrinti įstaigos nuostatuose nustatytą veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą;
  - 4.2. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo jam nustatytas pareigas;
  - 4.3. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
  - 4.4. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų reikalavimų;
  - 4.5. atsako už įstaigai keliamų veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;
  - 4.6. pagal kompetenciją sudaro sutartis įstaigai keliamiems veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
  - 4.7. tvirtina įstaigos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą neviršydamas darbo užmokesčiui nustatytą lėšų;
  - 4.8. tvirtina įstaigos darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus;
  - 4.9. užtikrina įstaigos metinio veiklos plano projekto rengimą ir teikia socialinės apsaugos ir

darbo ministrui jį tvirtinti;

4.10. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo įstaigos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas žmonių išteklių valdymo funkcijas;

4.11. disponuoja įstaigai skirtomis lėšomis ir vykdo su tuo susijusias finansines operacijas, pasirašo įgaliojimus ir kitus dokumentus;

4.12. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja įstaigai valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, atstovauja įstaigos interesams teismuose, taip pat bendraujant su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

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

4.14. atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių rengimą pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus bei jų pateikimą nustatytu laiku;

4.15. įstatymo nustatyta tvarka ir terminais deklaruoja (tikslina) privačius ir viešuosius interesus, dėl užimamų pareigų galimų interesų konfliktų atveju (vykdant pareigas išorėje ir įstaigos viduje, įskaitant ir įstaigos darbuotojų atžvilgiu) teikia nusišalinimus socialinės apsaugos ir darbo ministrui, užtikrina Korupcijos prevencijos įstatymo ir Pranešėjų apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimą; užtikrina kad darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka deklaruotų viešuosius ir privačius interesus.

4.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas, vykdo kitus socialinės apsaugos ir darbo ministro pavedimus, susijusius su įstaigos funkcijomis.

5. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus socialinės apsaugos ir darbo ministrui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

  
  
