

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono savivaldybės mero
2017 m. gruodžio 19 d. potvarkiu
Nr. B-MP- 96

VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS GUDKAIMIO GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio rajono savivaldybės Gudkaimio globos namų (toliau – Globos namai) direktoriaus (toliau – Direktorius) pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

4. Direktorius pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:
 - 4.1. būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;
 - 4.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;
 - 4.3. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities viešojo administravimo arba verslo ir vadybos, arba socialinio darbo krypties išsilavinimą;
 - 4.4. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;
 - 4.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, finansavimą, kokybės vertinimą ir kontrolę, biudžetinių įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykius, strateginį planavimą ir gebėti juos taikyti;
 - 4.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 4.7. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

III SKYRIUS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

5. Direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais poįstatyminiais teisės aktais, vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. vadovauja Globos namams ir organizuoja Globos namų veiklą taip, kad būtų įgyvendinti Globos namų nuostatuose nurodyti veiklos tikslai ir priskirtos funkcijos;
 - 5.2. organizuoja ir užtikrina įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Globos namų nuostatų įgyvendinimą;

- 5.3. kreipiasi į Savivaldybės tarybą dėl Globos namų nuostatų papildymo ir pakeitimo;
- 5.4. planuoja Globos namų žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;
- 5.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Globos namų darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, darbo grafikus, kontroliuoja darbuotojų darbo drausmę;
- 5.6. tvirtina Globos namų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos Globos namų nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčiui skirtų asignavimų normatyvų;
- 5.7. planuoja Globos namų veiklos kryptis, teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti metinį Globos namų veiklos planą, ataskaitas, išlaidų sąmatas;
- 5.8. organizuoja ūkinę, finansinę Globos namų veiklą, veiklos plano vykdymą;
- 5.9. formuoja Globos namų veiklos valdymo ir apskaitos politiką bei užtikrina Globos namų finansų kontrolę teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.10. nustato Globos namų darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus) bei kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų asignavimų normatyvų;
- 5.11. leidžia įsakymus savo kompetencijos ribose, kontroliuoja jų vykdymą;
- 5.12. atstovauja Globos namus institucijose, santykiuose su kitais juridiniais ar fizininiais asmenimis, Globos namų vardu pasirašo dokumentus, sudaro sutartis su Lietuvos ir užsienio fizininiais bei juridiniais asmenimis;
- 5.13. užtikrina racionalų ir taupų Globos namų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Globos namų vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 5.14. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 5.15. atsiskaito už veiklos vykdymą, teikdamas metinę veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai;
- 5.16. rengia Globos namų teikiamų mokamų paslaugų kainų skaičiavimus ir teikia kainas tvirtinti Savivaldybės tarybai;
- 5.17. teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl Globos namų teikiamų mokamų paslaugų efektyvumo ir kokybės gerinimo;
- 5.18. vykdo įsipareigojimus pagal sudarytas sutartis;
- 5.19. disponuoja trumpalaikiu Globos namų turtu, užtikrina jo efektyvų panaudojimą ir apsaugą bei teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Globos namų ilgalaikio turto panaudojimo;
- 5.20. užtikrina Globos namų buhalterinės apskaitos tvarkymą, kontroliuoja Globos namų įsiskolinimus bei imasi visų priemonių jų išvengti;
- 5.21. rūpinasi Globos namų darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
- 5.22. rūpinasi darbų, priešgaisrine ir civiline sauga;
- 5.23. užtikrina, kad laiku būtų atsiskaitoma su valstybės biudžetu ir valstybinio socialinio draudimo fondu, darbuotojais, visų rūšių energijos ir kitų paslaugų, prekių darbų tiekėjais;
- 5.24. organizuoja Globos namų dokumentų tvarkymą ir perdavimą į archyvą;
- 5.25. teikia ataskaitas apie Globos namų vykdomų programų įgyvendinimą, joms skirtų Specialiosios tikslinės visuomenės sveikatos funkcijoms vykdyti dotacijos ar Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą;
- 5.26. informuoja Savivaldybės bendruomenę apie Globos namų veiklą, viešus pranešimus skelbia Globos namų internetiniame puslapyje;
- 5.27. saugo fizinių, juridinių asmenų komercinę paslaptį, kuri buvo patikėta Globos namams;
- 5.28. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Globos namų nuostatuose ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir atsako už Globos namų veiklą, nustatytų uždavinių ir tikslų įgyvendinimą.

IV SKYRIUS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Direktorius atsako už:

6.1. savo funkcijų, nustatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.2. Lietuvos Respublikos įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka;

6.3. žalą, padarytą Globos namams ar Globos namų klientams dėl savo kaltės ar neatsargumo, teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą.

7. Direktorius atskaitingas Savivaldybės tarybai.
