

PATVIRTINTA  
Panevėžio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. gruodžio 4 d.  
įsakymu Nr. A-527

## **VADOKLIŲ SENIŪNIJOS SPORTO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Sporto metodininkas yra kvalifikuotas darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – C.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
  - 3.2. išmanyti darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
  - 3.3. žinoti sportinio inventoriaus paskirtį, jų naudojimo galimybes ir būdus.

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

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant seniūnijos bendruomenių aktyvaus gyvenimo skatinimo projektus;
  - 4.2. rūpinasi seniūnijos gyventojų sveikatos stiprinimo ir sporto poreikiais ir pagal galimybes siekia kuo daugiau gyventojų įtraukti į sportinę veiklą;
  - 4.3. padeda seniūnui ar seniūnijos bendruomenėms organizuoti, rengti ir vesti seniūnijos sporto renginius;
  - 4.4. organizuoja seniūnijos sporto komandų dalyvavimą ir nuvykimą į seniūnijų bei šalies sporto varžybas, kitus sporto renginius pagal Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus pateiktą žodinę ar rašytinę informaciją;
  - 4.5. sudaro sąlygas seniūnijos gyventojams naudotis sporto salėmis, atsako už tvarką, stebi ir prižiūri salėje sportuojančius žmones, išduoda ir surenka sporto inventorių bei žaidimų priemones ir saugo jas tam paskirtoje vietoje;
  - 4.6. teikia informaciją seniūnui dėl reikiamo sporto inventoriaus įsigijimo, seniūnijos teritorijoje esančių įvairių sporto aikštelių, kuriomis naudojasi gyventojai, būklę, atsako už tikslingą jų naudojimą bei priežiūrą;
  - 4.7. sudaro metinį darbo planą, suderina jį su seniūnu, kalendorinių metų pabaigoje parengia ataskaitą apie atliktus darbus, suderinęs su seniūnu, teikia Švietimo, kultūros ir sporto skyriui;
  - 4.8. atsako už reikiamą sporto varžybų parengimo, vedimo dokumentų informinimą, dalyvaujančių įvairiose sporto varžybose bei sportuojančių salėse sąrašų sudarymą ir dokumentų, susijusių su sportinės veiklos organizavimu, saugojimą seniūnijoje nustatyta tvarka;

4.9. atlieka kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio seniūno pavedimus, užtikrinančius seniūnijai pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

4.10. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;

4.11. už savo pareigų vykdymą tiesiogiai atsiskaito ir yra pavaldus Vadoklių seniūnijos seniūnui.

Susipažinau

((Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

---