

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI JUC DIREKTORIUI

1. Viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro direktorius (toliau – direktorius) yra šios įstaigos administracijos vadovas. Direktorių konkurso būdu parenka viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro (toliau – Centras) visuotinis dalininkų susirinkimas.

2. Direktorius privalo:

2.1. turėti humanitarinių ar socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, aktyviai bendrauti su jaunimu ir įgyti jo pasitikėjimą;

2.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, kitus įstaigos vadovo veiklą ir jaunimo politikos įgyvendinimą reglamentuojančius teisės aktus.

3. Direktorių skiria į pareigas, nustato jo atlyginimą ir iš pareigų atleidžia Centro visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Centro vardu sudaro ir nutraukia darbo sutartį su centro direktoriumi.

4. Direktorius vykdo Centro įstatuose numatytą veiklą ir organizuoja šios įstaigos darbą.

5. Direktorius yra pavaldus Centro steigėjui – Druskininkų savivaldybės tarybai. Direktoriui yra pavaldūs visi jo vadovaujamos įstaigos darbuotojai.

6. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Druskininkų savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Centro visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimais, Centro įstatais, Centro darbo tvarkos taisyklėmis bei šiais pareiginiiais nuostatais.

7. Direktoriaus funkcijas jo atostogų, tarnybinių komandiruočių, laikinojo nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, vykdo Centro direktoriaus pavaduotojas.

DIREKTORIAUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS

8. Pagrindiniai direktoriaus uždaviniai:

8.1. organizuoti Centro veiklą, telkiant Druskininkų savivaldybės jaunimą (14-29 metų) bendroms aktualioms problemoms spręsti, skatinant jaunimo užimtumo iniciatyvas, rūpinantis jaunimo laisvalaikiu, plečiant jaunimo tarptautinį bendradarbiavimą;

8.2. įgyvendinti Centro visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

9. Direktoriaus funkcijos:

9.1. vadovauja Centrai, organizuoja Centro veiklą, rengia jo veiklos planus ir veiklos ataskaitas ir teikia visuotiniam dalininkų susirinkimui;

9.2. organizuoja Centro visuotinius dalininkų susirinkimus;

9.3. įgyvendina Centro visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

9.4. leidžia įsakymus, reguliuojančius Centro ir Centro darbuotojų veiklą;

9.5. nustato Centro struktūrą, tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareiginius nuostatus, vidaus tvarkomuosius dokumentus; įstaigos vardu pasirašo finansinius bei kitus dokumentus;

9.6. nustato Centro darbuotojų atlyginimus, priima bei atleidžia Centro darbuotojus, sudaro ir nutraukia Centro darbuotojų darbo sutartis, žodžiu ir raštu duoda pavedimus Centro darbuotojams; skiria Centro darbuotojams paskatinimus ir drausmines nuobaudas;

9.7. atidaro ir uždaro Centro sąskaitas bankų įstaigose;

9.8. užtikrina Centro turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą, programų vykdymą;

- 9.9. nustato Centro vidaus kontrolės tvarką;
- 9.10. telkia Druskininkų savivaldybės jaunimą (14-29 metų) bendroms aktualioms problemoms spręsti, skatina jaunimo iniciatyvą, saviraišką, tarpusavio supratimą ir bendradarbiavimą, tarptautinį jaunimo bendradarbiavimą;
- 9.11. sprendžia Druskininkų savivaldybės jaunimo užimtumo problemas, rūpinasi jaunimo laisvalaikiu, įkuriant klubus pagal pomėgius, organizuojant vaikams ir jaunimui konkursus, festivalius, šventes, kitus renginius ir į organizavimą įtraukiant jaunimą;
- 9.12. teikia jaunimo organizacijoms informaciją, susijusią su galimybėmis dalyvauti fondų skelbiamuose konkursuose, programose, konsultuoja jaunimą jiems rūpimais laisvalaikio, užimtumo, dalyvavimo aktyvioje veikloje galimybių klausimais;
- 9.13. skleidžia informaciją apie Centro veiklą įvairioms šalies ir užsienio jaunimo organizacijoms, agentūroms, žiniasklaidai, Savivaldybei, bendruomenei;
- 9.14. užmezga ryšius, pasirašo bendradarbiavimo sutartis bei organizuoja bendrus veiksmus su kitomis šalies bei užsienio jaunimo organizacijomis;
- 9.15. analizuoja Druskininkų savivaldybės kultūros problemas bei dalyvauja jas sprendžiant, stebi kultūros būklės pokyčius, teikia išvadas ir pasiūlymus šiais klausimais;
- 9.16. organizuoja jaunimo užimtumo programų rengimą ir teikia jas svarstyti Centro visuotiniam dalininkų susirinkimui;
- 9.17. dalyvauja Druskininkų savivaldybės jaunimo ir kultūros projektų konkursuose, šalyje veikiančių fondų skelbiamuose konkursuose;
- 9.18. sudaro sutartis Centro vardu, pasirašo sutartis dėl bendros veiklos rengiant, organizuojant renginius, autorines sutartis ir renginių rėmimo sutartis;
- 9.19. organizuoja Druskininkų savivaldybės jaunimo situacijos sociologinius ir statistinius tyrimus;
- 9.20. veikia be atskiro įgaliojimo Centro vardu santykiuose su kitais asmenimis; atstovauja Centrai valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose ir santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis; atstovauja Centrai teisme;
- 9.21. rengia dokumentų projektus Centro teikiamų paslaugų kainoms tvirtinti; teikia pasiūlymus Centro visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl paslaugų kainų nustatymo;
- 9.22. organizuoja ateinančių metų Centro veiklos programos ir jos sąmatos rengimą;
- 9.23. rūpinasi Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
- 9.24. rūpinasi darbų, priešgaisrine ir civiline sauga.
- 9.25. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Centro trumpalaikiu turtu, užtikrina jo efektyvų panaudojimą ir apsaugą bei teikia pasiūlymus dėl Centro ilgalaikio turto panaudojimo;
- 9.26. teikia Centro visuotiniam dalininkų susirinkimui pasiūlymus dėl Centro reorganizavimo, pastato rekonstrukcijos, remonto, aparatūros, muzikos instrumentų ir kitų priemonių įsigijimo bei lėšų;
- 9.27. rūpinasi Centro materialine baze;
- 9.28. prižiūri Centro buhalterinės apskaitos tvarkymą, kontroliuoja įsiskolinimus bei imasi visų priemonių jiems išvengti;
- 9.29. užtikrina, kad Centro darbuotojams laiku būtų mokami atlyginimai, laiku atsiskaitoma su biudžetu ir valstybinio socialinio draudimo fondo įstaigomis bei už Centro sunaudotą visų rūšių energiją ir gautas paslaugas.
- 9.30. organizuoja Centro dokumentų tvarkymą ir perdavimą į archyvą;
- 9.31. atsiskaito Centro visuotiniam dalininkų susirinkimui už jaunimo programų įgyvendinimą, joms skirtų lėšų panaudojimo tikslumą, Centro biudžeto lėšų ir Centrai skirtų savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą;

9.32. užtikrina programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, vidaus kontrolės sistemos veikimą ir tobulinimą;

9.33. atlieka kitus su Centro veikla susijusius veiksmus.

10. Direktorius privalo:

10.1. organizuoti programų, finansuojamų iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, rengimą ir vykdymą;

10.2. teikti tvirtinti asignavimų valdytojui Centro programų ir jų išlaidų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų – išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, sumų;

10.3. naudoti skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį Centro programoms vykdyti ir veiklos tikslams įgyvendinti;

10.4. užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo efektyvumą ir rezultatyvumą;

10.5. teikti reikalingus duomenis finansinei ir kitoms atskaitomybėms parengti;

10.6. teikti buhalterinę ir statistinę informaciją valstybinėms institucijoms, Centro dalininkams, jeigu jie to reikalauja;

10.7. kontroliuoti ir vykdyti Centro turtinius įsipareigojimus;

10.8. užtikrinti teisingą buhalterinės apskaitos tvarkymą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir jų bei apskaitos duomenų atitikimą;

10.9. sukurti ir prižiūrėti kontrolės, įskaitant finansų kontrolės sistemą, tvirtinti vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, taisykles, laikantis Lietuvos Respublikos audito įstatymo nustatytos tvarkos;

10.10. užtikrinti Centro turto efektyvų panaudojimą ir apsaugą;

10.11. pateikti Centro visuotiniam dalininkų susirinkimui Centro metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių finansinių metų Centro veiklos ataskaitą;

10.12. vykdyti pagal kompetenciją kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas, savivaldybės pavestas užduotis ir nurodymus.
