

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS "GRUNTO VALYMO TECHNOLOGIJOS"  
DIREKTORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Viešosios įstaigos „Grunto valymo technologijos“ (toliau – Įstaiga) direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas, dirbantis pagal sutartį.

**II SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

2. Įstaigos direktorius turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

2.1. turėti aukštąjį universitetinį gyvybės mokslų studijų kryptių grupės arba fizinių mokslų studijų kryptių grupės, arba inžinerijos studijų kryptių grupės, arba vadybos krypties išsilavinimą (ne žemesnis kaip magistro kvalifikacinis laipsnis arba jam prilygintas);

2.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį aplinkosaugos arba užterštų teritorijų tvarkymo, ir/ arba kontrolės arba atliekų tvarkymo, ir/arba kontrolės srityse ir ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;

2.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius pavojingų atliekų tvarkymo veiklą, užterštų teritorijų, taip pat ir vandens telkinių, valymą, naujų valymo technologijų rengimą ir registravimą;

2.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų įstaigų veiklą, dokumentų tvarkymo ir raštvedybos taisyklėmis;

2.5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;

2.6. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

2.7. mokėti savarankiškai organizuoti ir planuoti savo ir Įstaigos darbą;

2.8. mokėti anglų arba vokiečių, arba prancūzų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B2 lygiu.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

3. Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Įstaigos įstatais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos, kaip Įstaigos savininko, sprendimais, ir kitais įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, vykdo šias funkcijas:

3.1. organizuoja Įstaigos veiklą;

3.2. veikia Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis;

3.3. sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais;

3.4. skiria paskatinimus ir nuobaudas darbuotojams, savo kompetencijos ribose leidžia įsakymus, reguliuojančius struktūrinių padalinių darbą;

3.5. organizuoja Įstaigos strategijos, metinio veiklos plano, metinės veiklos ataskaitos, metinio finansinio plano, metinės finansinės atskaitomybės, pelno panaudojimo plano, pelno panaudojimo ataskaitos parengimą ir teikia valdybai aprobuoti;

3.6. teikia tvirtinti visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui) Įstaigos organizacinę valdymo struktūrą, valdybos aprobuotą Įstaigos strategiją, metinį veiklos planą, metinę veiklos ataskaitą, metinį finansinį planą, metinę finansinę atskaitomybę, pelno panaudojimo planą, pelno panaudojimo ataskaitą;

3.7. praneša dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;

3.8. rengia valdybos posėdžių medžiagą ir dalyvauja juose patarimojo balso teise, sudaro valdybos darbui būtinas organizacines sąlygas;

3.9. vykdo kitus su Įstaigos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio Lietuvos Respublikos aplinkos ministro arba aplinkos viceministro, kuriam nustatyta Įstaigos veiklos koordinavimo ir kontrolės funkcija, pavedimus.

4. Atsako už:

4.1. buhalterinės apskaitos organizavimą pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą ir apskaitos dokumentų išsaugojimą;

4.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui ir Juridinių asmenų registru;

4.3. visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą;

4.4. duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registru;

4.5. Įstaigos dalininkų registravimą;

4.6. informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;

4.7. kitus veiksmus, kurie yra direktoriui numatyti teisės aktuose bei Įstaigos įstatuose.

5. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Lietuvos Respublikos aplinkos ministrui.

---

Susipažinau

---

Parašas

---

Vardas, pavardė

---

Data