

ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.3.

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų ūkvedžio pareigybė (toliau – pareigybė) yra kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupės.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų ūkvedys (toliau – Darbuotojas) planuoja, organizuoja Kupiškio rajono šv. Kazimiero vaikų globos namų (toliau – Įstaiga) ūkinę veiklą ir užtikrina šios veiklos kokybę.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

4.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

4.1. išmanyti Įstaigos ūkinės veiklos organizavimo ypatumus, žinoti teisės aktus, reglamentuojančius švietimą, darbo teisinius santykius, darbuotojų saugos ir sveikatos, pastatų būklės priežiūros, civilinės, gaisrinės, elektros saugos reikalavimus, viešųjų pirkimų vykdymą, higienos normas, dokumentų rengimą ir įforminimą, bei gebėti juos taikyti praktiškai.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir vykdo teisės aktus atitinkančius viešuosius pirkimus:

5.1.1. renka informaciją apie įrengimų, inventoriaus, prekių, darbų ir paslaugų poreikį Įstaigoje;

5.1.2. rengia planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų plano ir kitų dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, projektus, viešųjų pirkimų ataskaitas;

5.1.3. vykdo perkamų prekių, darbų, paslaugų kainų atitikties viešųjų pirkimų sutartyse nustatytoms kainoms kontrolę;

5.1.4. atsako už įsigyjamų prekių, įrenginių, įrengimų atitiktį teisės aktais nustatytiems kokybės reikalavimams, kokybę įrodančių dokumentų kaupimą ir saugojimą Įstaigoje;

5.1.5. aprūpina Įstaigos darbuotojus darbo bei mokymo priemonėmis, mokymui ir darbui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais.

6. Užtikrina tinkamą Įstaigos pastatų, patalpų, inventoriaus ir vidaus inžinerinių tinklų būklę:

- 6.1. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą;
- 6.2. vykdo apšvietimo, šildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų vidaus inžinerinių tinklų techninės būklės vertinimą, priežiūrą, atsako už savalaikį gedimų šalinimą;
- 6.3. užtikrina Higienos normų reikalavimus atitinkantį Įstaigos patalpų apšvietimą, šildymą, patalpų ir Įstaigos teritorijos valymą;
- 6.4. užtikrina švarą ir tvarką Įstaigos pagalbinėse patalpose, rūsiuose, palėpėse, garažuose ir kt.;
- 6.5. vykdo pastatų, kiemo statinių ir kitų įrenginių būklės priežiūrą, nedelsiant imasi priemonių rizikoms šalinti;
- 6.6. užtikrina, kad Įstaigos teritorijoje augantys medžiai nekeltų pavojaus ugdytinių ir darbuotojų saugumui, reikalui esant, organizuoja medžių genėjimo, nupjovimo darbus;
- 6.7. rūpinasi savalaikę Įstaigos patalpų deratizacija ir dezinfekcija;
- 6.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Įstaigos šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonams bei pradėtas Įstaigos patalpų šildymas;
- 6.9. užtikrina periodinį Įstaigos pastatų lietvamzdžių valymą;
- 6.10. užtikrina, kad Įstaigos veiklai naudojami baldai, įrengimai ir įrenginiai būtų techniškai tvarkingi, atitiktų Higienos normų reikalavimus;
- 6.11. vykdo pagal panaudos sutartis ar kitais pagrindais perduotų Įstaigos patalpų būklės periodinę priežiūrą, apie nustatytus trūkumus nedelsdamas informuoja Įstaigos direktorių.

7. Rūpinasi Įstaigos transportu:

- 7.1. vairuoja Įstaigos transporto priemones;
- 7.2. vykdo Įstaigos transporto priemonių naudojimo kontrolę;
- 7.3. vykdo Įstaigos transporto priemonių techninės būklės priežiūrą, užtikrina savalaikį transporto priemonės pateikimą techninei apžiūrai, operatyvų gedimų šalinimą;
- 7.4. užtikrina Įstaigos transporto priemonių draudimą.

8. Rūpinasi darbuotojų sauga ir sveikata, Įstaigos patalpų ir turto saugumu:

- 8.1. rengia darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų projektus;
- 8.2. organizuoja darbuotojų civilinės saugos mokymus ir pratybas;
- 8.3. užtikrina teisės aktų nustatytą gaisrinės saugos reikalavimų įgyvendinimą Įstaigoje;
- 8.4. aprūpina Įstaigą gaisro gesinimo priemonėmis, užtikrina savalaikį patikros atlikimą;
- 8.5. aprūpina Įstaigos darbuotojus asmeninėmis apsaugos ir darbo priemonėmis, vykdo jų išdavimą, kontroliuoja naudojimą;
- 8.6. kontroliuoja Įstaigos apsaugos sistemų tinkamą veikimą, nedelsdamas reaguoja į apsaugos sistemų sukeltą aliarmą Įstaigos nedarbo laiku, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

9. Užtikrina racionalų Įstaigos išteklių naudojimą:

9.1. pateikia kiekvieną mėnesį elektros, vandens, šilumos tiekimo įmonėms informaciją apie sunaudotą šių resursų kiekį;

9.2. veda elektros, vandens ir šilumos energijos rodmenų apskaitą, analizuoja duomenis;

9.3. operatyviai reaguoja į ženklus suvartotų elektros, vandens ir šilumos energijos resursų rodmenų pokyčius, aiškinasi priežastis, imasi veiksmų gedimų šalinimui;

9.4. užtikrina savalaikį tikslių duomenų pateikimą sąskaitoms už elektros, šilumos energiją, vandenį juridiniams asmenims, kurie naudojami Įstaigos patalpomis, išrašyti.

10. Užtikrina Lietuvos valstybės vėliavos iškėlimą teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Rengia vidaus tvarkomųjų dokumentų Įstaigos ūkinės veiklos klausimais projektus.

12. Vykdo savalaikį netinkamo (negalimo) naudoti inventoriaus ir medžiagų nurašymą, turto inventorizaciją.

13. Teikia informaciją ir duomenis Įstaigos veiklos planavimo dokumentams ir ataskaitoms parengti.

14. Kontroliuoja, kad įstaigoje ir jos teritorijoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos.

15. Padeda kurti emociškai saugią ugdymo(si) aplinką, reaguoja į Įstaigoje ar jos teritorijoje pastebėtus smurto ir patyčių atvejus, imasi priemonių pagalbai suteikti.

16. Laikosi įstaigos darbo tvarkos taisyklių, saugos darbe, gaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos taisyklių reikalavimų.

17. Pasitikrina laiku sveikatą.

18. Laikosi etikos normų, dalykiškai, mandagiai bendrauja.

19. Išlaiko informacijos konfidencialumą.

20. Vykdo kitus teisėtus Įstaigos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

21. Ūkvedys už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Ūkvedys yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Įstaigos direktoriui.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)