

PATVIRTINTA
Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro
direktoriaus 2019 m. gruodžio 17 d.
įsakymu Nr. V-1-146

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro (toliau- centro) direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ūkiui priskiriamas A lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti centre atliekamas ūkines operacijas, jas planuoti, rūpintis turto saugumu, jo atnaujinimu ir pildymu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pagalbino personalo darbą.
4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ūkiui pavaldus centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 5.2. Informacinių technologijų išmanymas;
 - 5.3. Užsienio kalbos mokėjimas.
6. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. viešųjų pirkimo įstatymą ir viešųjų pirkimų organizavimą;
 - 6.2. centro teritorijos priežiūros tvarką;
 - 6.3. centro pastatų ir visų patalpų (kabinetų, salių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 6.4. higienos normas ir taisykles;
 - 6.5. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 6.6. buhalterinės apskaitos pagrindus;
 - 6.7. priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 6.8. saugaus darbo taisykles;
 - 6.9. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 6.10. centro nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 6.11. kitus centro veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;
 - 6.12. savo pareigybės aprašymą.
7. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais centro lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojo ūkiui funkcijos:

8.1. organizuoja centro pagalbinių darbuotojų darbą, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad centro ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas centro veiklos sutrikimų;

8.2. užtikrina, kad centro teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;

8.3. rūpinasi, kad prie centro pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;

8.4. užtikrina, kad centro teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx., o centro patalpų (kabinetų, salių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;

8.5. rūpinasi, kad ne arčiau kaip 25 m atstumu nuo centro pastato ant asfaltuotos plokštumos būtų pastatyti sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;

8.6. nustatytu laiku organizuoja centro pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

8.7. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo centro pastato stogo, nuo centro teritorijoje esančių kelių ir takų, vykdo kelių ir takų barstymą smėliu;

8.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas centro patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžia;

8.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas centro šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

8.10. organizuoja centro aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais, kabinetų aprūpinimą stalais ir kėdėmis pagal poreikį;

8.11. užtikrina, kad darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos, atlieka darbuotojų instruktavimą;

8.12. pasirūpina, kad kabinetuose, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose kabinetuose ir kitose centro direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinės.

8.13. užtikrina, kad visos centro patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;

8.14. organizuoja centro aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;

8.15. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad kabinetai, salės būtų valomi po užsiėmimų, būrelių veiklos, esant reikalui, valomi pakartotinai;

8.16. reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų valomi kiekvieną dieną pagal poreikį, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistos plovimo priemonės;

8.17. užtikrina, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;

8.18. atsiradus graužikų, vabzdžių ar parazitų, organizuoja centro dezinfekciją, dezinfekciją, deratizaciją;

8.20. kontroliuoja, ar tvarkingos kabinetų, salių, tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba;

8.21. neleidžia, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybe ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis;

8.22. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;

8.23. pasirūpina, kad centro 200 kvadratinių metrų plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 2 vienetai kiekvienam aukštui;

8.24. tikrina, ar tvarkingas centro priešgaisrinis vandentiekis, ar vidaus vandentiekio gaisriniai čiaupai turi žarnas ir švirkštus;

8.25. tikrina, ar priėjimai prie gaisrinių čiaupų, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;

8.26. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;

- 8.27. užtikrina, kad su veiksmy kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;
- 8.28. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;
- 8.29. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta centro priešgaisrinės saugos instrukcija;
- 8.30. reikalauja, kad centro darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus. Darbuotojams išėjus, patikrina, ar visi elektros prietaisai išjungti;
- 8.31. rengiant mokinių šventes, užtikrina, kad iliuminacija būtų įrengta pagal galiojančias Elektros įrenginių įrengimo taisykles;
- 8.32. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;
- 8.33. pavaduoja direktorių, kai šis serga, atostogauja, išvykęs ar dėl kitų priežasčių neatvyksta į darbą;
- 8.34. dalyvauja rengiant centro strateginį planą, metinės veiklos planą;
- 8.35. kaupia informaciją apie centro materialinės–techninės bazės būklę ir pokyčius;
- 8.36. sudaro ir pildo aptarnaujančio personalo darbo apskaitos žiniaraščius ir grafikus;
- 8.37. sudaro numatomų pirkimo sutarčių vertės nustatymą ir skaičiavimą;
- 8.38. vykdo mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija, organizavimą ir atlikimą;
- 8.39. atlieka Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro administravimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;
- 8.40. organizuoja pirkimų planavimą;
- 8.41. vykdo pirkimus naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu;
- 8.42. tvarko nešališkumo deklaracijų ir konfidencialumo pasižadėjimų registrus;
- 8.43. tvarko prekių ir paslaugų pirkimo per CPO katalogą sutartis ir registrus;
- 8.44. vykdo kitus teisėtus centro direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Direktorius pavaduotojas ūkiui, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, centro nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio būrelio, studijos, programos vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar centro darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
10. Direktorius pavaduotojas ūkiui įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar centro darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio neformaliojo švietimo mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsako už:
 - 11.1. viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą.
 - 11.2. bendrą centro ūkio būklę;
 - 11.3. centro teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;
 - 11.4. centro, jo inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;
 - 11.5. centro patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;
 - 11.6. centro aprūpinimą būtiniais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis ir kt.);
 - 11.7. centro sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą;
 - 11.8. teikiamų duomenų teisingumą;
 - 11.9. tarnybinės paslapties išsaugojimą;
 - 11.10. pirmosios medicininės pagalbos vaistinėlę.
12. Direktoriaus pavaduotojui ūkiui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
 - 12.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;
 - 12.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
 - 12.3. neatliko savo pareigų;
 - 12.4. savo veiksmais padarė centrai materialinę žalą.
13. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminė atsakomybė. Drausminę nuobaudą skiria centro direktorius.

Parengė centro direktorė Elena Savickienė

Susipažinau ir sutinku

(direktoriaus pavaduotojo ūkiui vardas, pavardė, parašas)

Data