

ŠIAULIŲ GEGUŽIŲ PROGIMNAZIJA

ŪKIO SKYRIAUS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Gegužių progimnazijos (toliau – progimnazijos) yra priskiriamas padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis: ūkio skyriaus vedėjas priskiriamas B lygio pareigybei (pareigybės kodas 515101).
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti įstaigoje atliekamas ūkines operacijas ir šių operacijų dokumentavimą.
4. Pavaldumas: ūkio skyriaus vedėjas pavaldus progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkio skyriaus vedėjui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. vidurinis išsilavinimas ir atitinkama profesinė kvalifikacija;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Ūkio skyriaus vedėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. saugumo techniką dirbant su įrenginiais;
 - 6.2. ataskaitų pateikimo tvarką ir terminus;
 - 6.3. medžiagų sunaudojimo ir nurašymo tvarką
 - 6.4. atsiskaitymą už įrenginius, žaliavas, pagamintą produkciją tvarką;
 - 6.5. įstaigos veiklos sritis, įstaigos struktūrą;
 - 6.6. darbo organizavimo tvarką;
 - 6.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
 - 6.8. civilines saugos reikalavimus.
7. Ūkio skyriaus vedėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais 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. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Ūkio skyriaus vedėjas atlieka šias funkcijas:
- 8.1. užtikrina reikalingų žaliavų paiešką, derina ir informuoja atsakingus asmenis dėl jų kainų, kiekių;
 - 8.2. organizuoja smulkius remonto darbus;
 - 8.3. saugo materialines vertybes, stebi, kad nebūtų jų trūkumo;
 - 8.4. atsako už ilgalaikio ir trumpalaikio turto, medžiagų ir mokymo priemonių išdavimą, apsaugą, priežiūrą, apskaitą, nurašymą ir likvidavimą.
 - 8.5. nurašo susidėvėjusį inventorių, panaudotas žaliavas, kitas materialines vertybes;
 - 8.6. laiku informuoja vadovą apie nelaimingus atsitikimus, autoįvykius keliuose ir kitus pažeidimus, gaisrus bei vagystes progimnazijoje;
 - 8.7. užtikrina patalpų ir inventoriaus savalaikį remontą;
 - 8.8. kontroliuoja, kad įrankiai, asmeninės apsaugos priemonės būtų tvarkingi;
 - 8.9. atsako už priešgaisrinės saugos darbe, civilinės saugos vykdymą darbe ir sanitarijos reikalavimus.
9. atsako už pastatų, patalpų, priemonių remontą.
 10. atsako už matavimo priemonių patikrą mokykloje.
 11. surašo ant materialinių daiktų inventorinius numerius.
 12. Vaduoja mokyklos direktorių steigėjo leidimu jam nesant darbe.
 13. Vykdo operatyvines mokyklos vadovo, mokyklos steigėjo užduotis.
 14. Atsakingas už matavimo priemonių tinkamą įrengimą, veikimo sąlygų užtikrinimą, naudojimū matavimo priemonių patikros organizavimą.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

15. Ūkio skyriaus vedėjas turi teisę:
- 15.1. spręsti progimnazijos ūkio dalies klausimus;
 - 15.2. iškraustyti darbuotojus iš patalpų susidarius grėsmei, stichinės nelaimės, gaisro atveju;
 - 15.3. vertinti pavaldžių darbuotojų darbą, teikti pasiūlymus dėl jų priėmimo, atleidimo, paskatinimo ar nubaudimo;
 - 15.4. įspėti darbuotojus, netinkamai naudojančius pagrindines darbo priemones ir inventorių.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

16. Ūkio skyriaus vedėjas atsako už:
- 16.1. jam patikėtų įrankių teisingą eksploatavimą bei priežiūrą;
 - 16.2. sklandų jam pavestų remonto darbų atlikimą;
 - 16.3. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 16.4. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
 - 16.5. patikėtos informacijos išsaugojimą;
 - 16.6. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 16.7. darbo drausmės pažeidimus;
 - 16.8. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 16.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
17. Ūkio skyriaus vedėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
18. Ūkio skyriaus vedėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.
-