

ŪKIO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus sutrikusio vystymosi kūdikių namų (toliau – Kūdikių namai) Ūkio skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo pareigybė yra priskiriama administracijos ir struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį ir gebėti spręsti įvairius ūkinės veiklos klausimus;
 - 3.3. būti išklausius gaisrinės saugos mokymo programą;
 - 3.4. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones;
 - 3.5. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius darbo santykių reguliavimą, biudžetinių įstaigų veiklą, turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, viešuosius pirkimus, pastatų techninę priežiūrą, gaisrinę saugą, šilumos ir elektros ūkio priežiūrą;
 - 3.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 3.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti pagrįstas išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;
 - 3.8. būti atsakingam pagal vidaus darbo tvarkos taisykles.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. atsako už Skyriui nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą bei įgyvendinimą, nepažeidžiant nustatytų terminų; Skyriaus darbuotojų kokybišką veiklą, teikia siūlymus jų skatinimui ir drausminių nuobaudų skyrimui; sprendžia Skyriaus kompetencijai priklausančius ūkinio pobūdžio klausimus:
 - 4.1.1. koordinuoja ir užtikrina pastatų ir patalpų inžinerinių (vandentiekio, nuotekų šalinimo, šildymo, elektros energijos tiekimo), ventiliacijos sistemų, įrenginių, gaisrinės saugos priemonių funkcionavimą ir techninę priežiūrą;
 - 4.1.2. organizuoja Kūdikių namų patikėjimo teise valdomų pastatų ir patalpų tinkamą eksploataciją, techninę apžiūrą ir priežiūrą, rekonstravimą bei remontą;
 - 4.1.3. užtikrina racionalų tarnybinio transporto eksploatavimą bei vykdo jo naudojimo kontrolę;
 - 4.1.4. koordinuoja ir užtikrina materialinių vertybių tinkamą bei efektyvų valdymą ir priežiūrą, rūpinasi turto saugumu;

4.1.5. vykdo Skyriaus darbuotojų darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instruktavimus; įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos priemones Skyriuje;

4.1.6. užtikrina švarą ir tvarką Kūdikių namų patalpose ir lauko teritorijoje;

4.1.7. dalyvauja viešųjų pirkimų planavimo, organizavimo ir vykdymo procese, užtikrinant pirkimo procedūrų atlikimą ir atitikimą Viešųjų pirkimų įstatymo ir su juo susijusių teisės aktų reikalavimams, racionalų lėšų panaudojimą; rengia viešųjų pirkimų sutarčių projektus.

4.2. organizuoja Skyriaus darbą, nustato Skyriaus darbuotojams veiklos sritis, paskirsto darbą ir jį kontroliuoja;

4.3. teikia Kūdikių namų direktoriui įsakymų, raštų, susijusių su Skyriaus kompetencija, Skyriaus nuostatų, darbuotojų pareigybių aprašymų projektus, sudaro Skyriaus metinius veiklos planus, rengia jų ataskaitas, atsiskaito už Skyriaus veiklą;

4.4. teisės aktų nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų darbinę veiklą;

4.5. pagal kompetenciją dalyvauja Kūdikių namų direktoriaus sudarytose darbo grupėse ir komisijose;

4.6. palaiko ir skatina tarpusavio dalykiškus santykius su visų skyrių darbuotojais;

4.7. puoselėja vidinę ir išorinę įstaigos aplinką, rūpinasi įstaigos įvaizdžio ir kultūros formavimu;

4.8. užtikrina Kūdikių namų veiklos konfidencialumo principų laikymąsi;

4.9. vykdo kitus Kūdikių namų direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų jam suteiktus įgaliojimus;

4.10. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Kūdikių namų direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ekonomikos ir bendriems reikalams pavedimus, susijusius su ūkinio pobūdžio veikla.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

5.1. laiku gauti iš kitų Kūdikių namų padalinių informaciją, reikalingą pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms vykdyti;

5.2. tobulinti savo kvalifikaciją kursuose, seminaruose ir kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose;

5.3. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas einantis darbuotojas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

6.1. šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą ar netinkamą vykdymą be svarbios priežasties ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

6.2. teikiamų duomenų teisingumą;

6.3. dėl savo kaltės ar tyčia Kūdikių namams padarytą žalą.

Susipažinau ir sutinku

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____