**ŠIAULIŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „GINTARĖLIS“**

**ŪKIO DALIES VĖDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

 1. Ūkio dalies vedėjas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės paskirtis: organizuoti įstaigoje atliekamas ūkines operacijas ir šių operacijų dokumentavimas.

4. Pareigybės pavaldumas: ūkio dalies vedėjas pavaldus įstaigos direktoriui.

**II. SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Ūkio dalies vedėjui kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. aukštasis išsilavinimas.

5.2. analogiška darbo patirtis.

6. Ūkio dalies vedėjas turi žinoti turi žinoti (išmanyti):

6.1. Darbo su kompiuteriu įgūdžiai;

6.2. Saugumo technika dirbant su įrenginiais;

6.3. Atskaitų pateikimo tvarką ir terminus;

6.4. Medžiagų sunaudojimo ir nurašymo tvarką, sandėliavimo tvarką;

6.5. Atsiskaitymo už įrenginius, žaliavas, pagamintą produkciją tvarką;

6.6. Įstaigos veiklos sritis, įstaigos struktūrą;

6.7. Darbo organizavimo tvarką;

darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, Civilinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos bei sanitarijos normų reikalavimus;

7. Ūkio dalies 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 dalies vedėjas atliekas šias funkcijas:

8.1. Užtikrina reikalingų žaliavų paiešką, derinant ir informuojant atsakingus asmenis dėl jų kainų, kiekių;

8.2. Organizuoja bei atlieka viešuosius pirkimus, smulkius remonto darbus;

8.3. Rūpinasi prekių ir paslaugų užsakymu, saugumu, tinkamu sandėliavimu, išdavimu;

8.4. Saugo materialines vertybes, stebi, kad nebūtų jų trukumo;

8.5. Veda žaliavų, produkcijos, įrenginių ir įrankių apskaitą;

8.6. Nurašo susidėvėjusį inventorių, panaudotas žaliavas, kitas materialines vertybes;

8.7. Laiku informuoja vadovą apie nelaimingus atsitikimus, autoįvykius keliuose ir kitus pažeidimus, gaisrus bei užsidegimus, vagystes;

8.8. Užtikrina patalpų ir inventoriaus savalaikį remontą, jų saugumą;

8.9. Kontroliuoja, kad įrankiai, asmeninės apsaugos priemonės būtų tvarkingi.

**IV. SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

9. Ūkio dalies vedėjas atsako už:

9.1. jam patikėtų įrankių teisingą eksploatavimą bei priežiūrą;

9.2. sklandų jam pavestų remonto darbų atlikimą;

9.3. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;

9.4. patikėtų materialinių vertybių saugojimą;

9.5. patikėtos informacijos išsaugojimą;

9.6. teisingą darbo laiko naudojimą;

9.7. darbo drausmės pažeidimus;

9.8. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.

10. Ūkio dalies vedėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytą tvarka.

11. Ūkio dalies vedėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau, sutinku ir supratau: