

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Vėrinėlis“ direktoriaus
2022 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-110

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 1.2.

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kauno lopšelio-darželio „Vėrinėlis“ (toliau – lopšelis-darželis) direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareigybė, kodas 134101, priskiriama vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis: A2.

3. Pareigybės paskirtis: organizuoti lopšelio-darželio atliekamas ūkines operacijas, jas planuoti, rūpintis turto saugumu, jo atnaujinimu ir pildymu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pagalbinio personalo darbą.

4. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tiesiogiai pavaldus direktoriui. Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pavaldus techninis personalas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas;

5.2. analogiška darbo patirtis.

5.3. atlikęs medicininę apžiūrą ir nesergantis psichinėmis, užkrečiamomis ar kitomis ligomis. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams privalo periodiškai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatytais terminais;

5.4. neturintis teistumo;

5.5. mokantis lietuvių kalbą.

6. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi žinoti ir išmanyti:

6.1. lopšelio-darželio teritorijos priežiūros tvarką;

6.2. lopšelio-darželio pastatų ir visų patalpų (grupių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;

6.3. higienos normas ir taisykles;

6.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;

6.5. buhalterinės apskaitos pagrindus;

6.6. priešgaisrinės saugos taisykles;

6.7. saugaus darbo taisykles;

6.8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;

6.9. lopšelio-darželio tikslus, strategiją;

6.10. lopšelio-darželio pagrindines struktūras, profilį, bei specializaciją;

6.11. bendravimo psichologinius pagrindus;

6.12. kitus lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;

6.13. higienos reikalavimus

7. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams 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 lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Direktorius pavaduotojo ūkio reikalams funkcijos:

8.1. dalyvauja formuojant lopšelio-darželio veiklos tikslus ir uždavinius, rengiant strateginius ir perspektyvinius planus, parenkant būdus ir priemones jiems įgyvendinti;

8.2. užtikrina pastatų ir patalpų gaisrinės saugos, darbų saugos ir sanitarijos reikalavimus bei pildo reikiamą dokumentaciją, kasdien patikrina lopšelio-darželio patalpų būklę, elektros instaliacijos tvarkingumą, apšvietimą, o esant gedimams organizuoja jų pašalinimą;

8.3. rengia norminius dokumentus darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės bei civilinės saugos klausimais, organizuoja mokymus, treniruotes, pildo instruktavimo ir kitus privalomus žurnalus;

8.4. kartą metuose inventorizacijos komisijai pateikia susidėvėjusias ir netinkamas naudoti priemones ir inventorių nurašymui;

8.5. įvertina ir teikia pasiūlymus dėl materialinių vertybių nusidėvėjimo ir tinkamumo toliau naudoti;

8.6. organizuoja ir prižiūri nepedagoginio personalo darbą, paskirsto darbo sritis ir funkcijas;

8.7. rūpinasi teritorijos tvarkymu ir priežiūra;

8.8. užtikrina savalaikius metrologinių prietaisų patikrinimus;

8.9. užtikrina valstybinės vėliavos iškėlimą;

8.10. užtikrina tinkamą materialinių vertybių sandėliavimą ir jų apsaugą;

8.11. sudaro nepedagoginio personalo darbo grafikus ir atostogų eilę;

8.12. pildo nepedagoginio personalo darbo apskaitos žiniaraščius;

8.13. dalyvauja rengiant lopšelio-darželio veiklos sąnaudų sąmatos projektus;

8.14. teikia paraiškas dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų organizavimo bei juos organizuoja, tvarko viešųjų pirkimų dokumentus ir atlieka viešųjų pirkimų organizatoriaus funkciją.

8.15. rengia metinius viešųjų pirkimų planus ir juos paskelbia lopšelio-darželio internetinėje svetainėje, teikia ataskaitas apie įvykdytus viešuosius pirkimus;

8.16. rengia lopšelio-darželio evakuacinius planus, iškabina gerai matomose vietose bei supažindina su jais darbuotojus;

8.17. rengia lopšelio-darželio gaisrinės saugos taisykles ir instrukcijas;

8.18. instruktuoja lopšelio-darželio darbuotojus saugos darbe, gaisrinės, civilinės ir elektros saugos klausimais bei kontroliuoja saugos ir sveikatos instrukcijų vykdymą;

8.19. apie visus nustatytos tvarkos pažeidimus, gedimus nedelsiant informuoja lopšelio-darželio direktorių;

8.20. teikia pasiūlymus darbo organizavimo, lopšelio-darželio turto valdymo, naudojimo, apsaugos ir kitais šios pareigybės kompetencijai priskirtais klausimais;

8.21. konsultuoja lopšelio-darželio darbuotojus pagal šios pareigybės kompetenciją;

8.22. dalyvauja organizuojamose mokymuose, seminaruose kvalifikacijos tobulinimo kursuose, lopšelio-darželio organizuojamuose renginiuose;

8.23. ruošia lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų, raštų projektus viešųjų pirkimų klausimais;

8.24. atsako už išankstinę ir einamąją finansų kontrolę. Vykdydamas šią kontrolę, vadovaujasi lopšelio-darželio finansų kontrolės taisyklėmis, kuriose nurodyta, kokias sritis ir koku būdu kontroliuoti atliekant einamąją finansų kontrolę;

8.25. atsako už lopšelio-darželio turto priežiūrą.

8.26. kontroliuoja kaip naudojamos ir saugomos materialinės vertybės, skatina darbuotojus efektyviai naudoti lėšas, materialines vertybes;

8.27. numato priemones lėšų saugumui užtikrinti, užkerta kelią trūkumams ir neteisėtiems lėšų, prekių ir materialinių vertybių naudojimui, finansinių ir ūkinių įstatymų pažeidimams;

8.28. tinkamai saugo dokumentus (iki jų perdavimo į archyvą);

8.29. deklaruoja privačius interesus.

9. Vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar lopšelio-darželio direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Susipažinau ir sutinku

Parašas _____

Vardas Pavardė _____

Data _____