

PATVIRTINTA
Šiaulių plaukimo centro „Delfinas“
direktoriaus 2021 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. BV-12

ŠIAULIŲ PLAUKIMO CENTRO „DELFINAS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Šiaulių plaukimo centro „Delfinas“ (toliau – Plaukimo centras) direktoriaus pavaduotojas ūkiui (143111).
2. Pareigybės grupė – III.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – direktoriaus pavaduotojas ūkiui organizuoja ir kontroliuoja, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai, užtikrina, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi. Vadovauja Plaukimo centro techniniam ir aptarnaujančiam personalui, dirba savarankiškai, pagal suteiktus įgaliojimus, ir pilnai atsako už pasekmes.
5. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojas ūkiui yra pavaldus Šiaulių plaukimo centro „Delfinas“ direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį inžinierinį išsilavinimą ir 2 metų vadovavimo darbo patirties;
 - 6.2. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis MS Word, MS Excel, MS Outlook, Interenet Explorer;
 - 6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais ir jais patvirtintais kitais įstaigos vidaus tvarkos dokumentais, įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba ir žinoti bent vieną užsienio kalbą;
 - 6.5. gebėti dirbti kolektyve, būti atsakingu ir pareigingu, gebėti kultūringai ir mandagiai bendrauti su centro darbuotojais ir lankytojais;
 - 6.6. kelti savo kvalifikaciją, dirbti sistemingai.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. užtikrina racionalų materialinių resursų panaudojimą;
 - 7.2. užtikrina plaukimo centro ūkinį ir finansinį savarankiškumą bei jų gyvavimui būtinų resursų paiešką;

- 7.3. aktyviai padeda rengiant priemones lėšų saugumui užtikrinti, užkerta kelią trūkumams ir neteisėtam prekių bei materialinių vertybių naudojimui, ūkinių įstatymų pažeidimams;
- 7.4. bendradarbiauja su kitomis įstaigomis ir organizacijomis ūkinės veiklos klausimais;
- 7.5. ruošia Plaukimo centro saugos darbe instrukcijas, techninio personalo darbuotojų pareiginius nuostatus ir darbininkų kvalifikacinius reikalavimus, derina su Plaukimo centro direktoriumi;
- 7.6. užtikrina Plaukimo centro patalpų kasdienės būklės priežiūrą: švarą bei tvarką, kad būtų vykdomi sanitarijos ir higienos reikalavimai;
- 7.7. kontroliuoja pavaldaus personalo darbo ir poilsio laiką;
- 7.8. aprūpina techninio personalo darbuotojus apsauginėmis priemonėmis, spec. rūbais, avalyne, įrankiais ir inventoriumi;
- 7.9. organizuoja techninio personalo darbuotojų susirinkimus;
- 7.10. dalyvauja Plaukimo centro direktijos pasitarimuose ir kituose susirinkimuose ūkio klausimais;
- 7.11. tvarko visų pagrindinių priemonių ir mažojo inventoriaus numeracijas;
- 7.12. reguliariai tvarko plaukimo centro inventorizaciją;
- 7.13. rūpinasi Plaukimo centro pastatų, inventoriaus apsauga;
- 7.14. užtikrina teisingą pastatų ir įrengimų eksploataciją:
 - 7.14.1. rūpinasi Plaukimo centro energetikos ūkio priežiūra (šilumos tinklų, šiluminio mazgo, elektros ūkio ir kt.);
 - 7.14.2. rūpinasi esamų Plaukimo centro įrengimų gedimų diagnostavimu ir pašalinimu;
- 7.15. kontroliuoja darbininkų, dirbtuvių būklę, užtikrinti darbų saugą;
- 7.16. planuoja bei rūpinasi kapitalinio bei einamojo remonto darbais;
- 7.17. užtikrina transporto aptarnavimus;
- 7.18. pagal įgaliojimą (arba Plaukimo centro direktoriaus įsakymą) prižiūri ir naudojami Plaukimo centro automobiliu;
- 7.19. rūpinasi Plaukimo centrui reikalingo inventoriaus ir medžiagų įsigijimu;
- 7.20. tinkamai sudaro sąlygas priimti, saugoti ir išduoti prekes bei materialines vertybes, laikytis medžiagų, minkšto ir kieto inventoriaus sandėliavimo reikalavimų, vesti inventoriaus apskaitą;
- 7.21. komplektuoja priemones ir medžiagas ateičiai, apskaičiuoja reikalingas medžiagas patalpų remonto darbams;
- 7.22. tvarko pagal nustatytus reikalavimus dokumentus, už kuriuos yra atsakingas, atsiskaito su buhalterija, pagal finansinės apskaitos reikalavimus;
- 7.23. kontroliuoja, kad visi techninio personalo darbuotojai griežtai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, sanitarijos taisyklių reikalavimų, darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir eksploatacinių (gamyklos gamintojos) instrukcijų reikalavimų;
- 7.24. supažindina naujai priimtus Plaukimo centro darbuotojus su saugos darbe instrukcijomis, jiems pasirašant įvadinio saugos darbe instruktavimo registracijos žurnale.
- 7.25. kas metai supažindina Plaukimo centro darbuotojus su saugos darbe (darbo vietoje) instrukcijomis, jiems pasirašant saugos darbe instruktavimų darbo vietoje registracijos žurnale.
- 7.27. rūpinasi valstybinės vėliavos išskėlimu;
- 7.28. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, direktoriaus pavedimus ir užduotis, atitinkančius Plaukimo centro tikslus ir funkcijas;
- 7.29. esant poreikiui su mikroautobusu veža Plaukimo centro sportininkus, trenerius bei darbuotojus;
- 7.30. pareigų perdavimas ir perėmimas įforminamas aktu, iškilus nesutarimams, direktoriaus pavaduotojas ūkiui perduoda ir perima reikalus dalyvaujant Plaukimo centro direktoriui;
- 7.31. kai direktoriaus pavaduotojo ūkiui nėra darbe (komandiruotėje, ligos ar atostogų metu ir pan.), jo pavadavimu rūpinasi plaukimo centro direktorius;
- 7.32. išmano Plaukimo centro struktūrą ir jos veiklos kryptis, vidaus darbo tvarkos taisykles, pavaldaus personalo pareiginius nuostatus, darbo organizavimo tvarką, darbų saugos instrukcijas,

higienos normas, priešgaisrinės saugos taisyklės, civilinės saugos instrukciją, kitus įstatymų pagrindus ekonomikos, darbo ir valdymo klausimais, susijusius su jo atliekamu darbu;

7.33. žino visų Plaukimo centre esančių įrengimų eksploatacines arba gamybos gamintojo instrukcijas;

7.34. pavaduoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui (komandiruotėje, ligos ar atostogų metu ir pan.) ir atlieka plaukimo centro direktoriaus funkcijas.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui yra atsakingas už savo pareigų tinkamą vykdymą šiame apraše ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka:

8.1. už Plaukimo centro turta;

8.2. už Plaukimo centro direktoriaus įsakymu priskirto įstaigos automobilio eksploataciją ir techninę priežiūrą;

8.3. už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;

8.4. už Plaukimo centro direktoriaus nurodymų vykdymą;

8.5. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

8.6. už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;

8.7. už pateiktos informacijos teisingumą.
