

**KAUNO LOPŠELIS – DARŽELIS „SAULUTĖ“
(KODAS 191636258)**

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio – darželio "Saulutė"
direktoriaus 2017 m. balandžio 28 d.
įsakymu Nr. V-67

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS
NR. 2**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Kauno lopšelio – darželio „Saulutė“ direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams yra priskiriamas vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams priskiriamas B arba C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: užtikrinti lopšelio – darželio nepertraukiamą veiklą, organizuoti pastatų, statinių priežiūrą, atlikti ūkines operacijas ir šių operacijų dokumentavimą.
4. Pavaldumas: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams pavaldus direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis nei aukštesnysis ar specialusis vidurinis išsilavinimas;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. lopšelio – darželio veiklos sritis, lopšelio – darželio struktūrą;
 - 6.2. LR įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių aktų reikalavimus, nutarimus bei sprendimus, nukreiptus pagrindinių ekonominių bei socialinių klausimų sprendimui lopšelyje – darželyje;
 - 6.3. lopšelio - darželio techninio, ekonominio ir socialinio vystymosi perspektyvą;
 - 6.4. lopšelio – darželio pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją;
 - 6.5. ūkinių ir finansinių sutarčių sudarymo tvarką ir vykdymą;
 - 6.6. medžiagų sandėliavimo ir saugojimo reikalavimus;
 - 6.7. pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos darbų atlikimo tvarką;
 - 6.8. medžiagų sunaudojimo ir nurašymo normas;
 - 6.9. paslaugų ir prekių rinkoje kainas, viešųjų pirkimų principus;
 - 6.10. pirkimo – pardavimo sutarčių sudarymo ir įgyvendinimo būdus;
 - 6.11. pakrovimo – iškrovimo darbų organizavimą;
 - 6.12. sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir įgyvendinimo būdus;
 - 6.13. konsultavimo pagrindus;
 - 6.14. ataskaitų pateikimo tvarką ir terminus;
 - 6.15. medžiagų sunaudojimo ir nurašymo tvarką;
 - 6.16. atsiskaitymų už įrenginius, žaliavas, pagamintą produkciją tvarką;

- 6.17. darbo organizavimo tvarką;
- 6.18. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
- 7. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams 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. lopšelio – darželio nuostatais;
 - 7.4. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5. darbo sutartimi;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.7. kitais lopšelio – darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 8. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. paskirsto darbuotojams darbus pagal patvirtintus pareigybių aprašymus;
 - 8.2. pildo ir atsako už tinkamą įstaigos darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
 - 8.3. sudaro techninio personalo darbo grafikus;
 - 8.4. instruktuoja ir kontroliuoja kaip darbuotojai laikosi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, civilinės saugos reikalavimų;
 - 8.5. laikinai nušalina darbuotoją nuo darbo, jeigu darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo sąmoningai panaudotų narkotikų ar toksinių medžiagų, už tą dieną nemokant jam darbo užmokesčio;
 - 8.6. informuoja darbuotojus, pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;
 - 8.7. pastoviai vykdo lopšelio – darželio pastatų ir patalpų priežiūrą pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus;
 - 8.8. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą;
 - 8.9. organizuoja lopšelio – darželio aprūpinimą baldais, inventoriumi, organizacine technika, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis, kontroliuoti jų apsaugą ir savalaikį remontą;
 - 8.10. savalaikiai aprūpina tiesiogiai pavaldžius darbuotojus valymo ir higienos priemonėmis.
 - 8.11. kontroliuoja, kad gaunamos ir siunčiamos prekės – materialinės vertybės atitiktų technines sąlygas ir standartus;
 - 8.12. užtikrina apmokėjimui skirtų lėšų teisingą panaudojimą;
 - 8.13. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų viešąjį pirkimą.
 - 8.14. kontroliuoja lopšelio – darželio sudarytų sutarčių vykdymą;
 - 8.15. laiku ir teisingai užpildo ir pateikia steigėjui ar kitoms institucijoms dokumentus apie įstaigos ūkinę padėtį;
 - 8.16. praveda ir dalyvauja atliekant kasmetinę inventORIZACIJĄ, metinį panaudotų medžiagų inventoriaus nurašymą;
 - 8.17. rengia metinius ūkinės veiklos planus;
 - 8.18. kontroliuoja lopšelio – darželio patalpų apsaugą;
 - 8.19. organizuoja lopšelio – darželio aplinkotvarką, vėliavos iškėlimą nustatytų švenčių dienomis;
 - 8.20. griežtai laikosi konfidencialios informacijos slaptumo;
 - 8.21. atlieka direktoriaus funkcijas, jo ligos, atostogų, komandiruočių metu, kada įstaigoje nevykdomas ugdomasis procesas;
 - 8.22. laiku informuoja lopšelio – darželio direktorių apie nelaimingus atsitikimus,

- kitus pažeidimus, gaisrus bei užsidegimus, vagystes;
- 8.23. reaguoja į pastebėtą smurtą ar patyčias pagal lopšelio - darželio nustatytą tvarką;
- 8.24. baigus darbą, sutvarko ir patikrina, ar darbo vieta paliekama saugi ir tvarkinga.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atsako už:
- 9.1. jam patiktų materialinių vertybių teisingą naudojimą ir saugojimą;
 - 9.2. jam patiktų įrankių teisingą eksploatavimą bei priežiūrą;
 - 9.3. sklandų jam pavestų remonto darbų atlikimą;
 - 9.4. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 9.5. patiktos informacijos išsaugojimą;
 - 9.6. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 9.7. darbo drausmės pažeidimus;
 - 9.8. žalą, padarytą lopšeliui – darželiui dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 9.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
10. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
11. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria lopšelio – darželio direktorius.
-