

## VILNIAUS RAJONO SPORTO CENTRO ŪKIO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus rajono sporto centro (toliau — Centras) ūkio skyriaus vedėjas. Pareigybės grupė— 3. Specialistai. Pavaldus Centro direktoriui
2. Pareigybės lygis — B.

### II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą;
  - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį bei ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį ūkinės veiklos organizavimo srityje;
  - 3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ūkinę veiklą bei Viešuosius pirkimus;
  - 3.4. mokėti kaupti, sisteminti bei apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
  - 3.5. mokėti dirbti Microsoft Word, Microsoft Excel, ir Internet Explorer kompiuterinėmis programomis.

### III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANCIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. vadovauja Centro ūkio skyriui ir organizuoja jam pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;
  - 4.2. savarankiškai atlieka pavestą darbą, nepažeisdamas tiesioginio vadovo nurodymų;
  - 4.3. laikosi darbo pareigų, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, dirba kokybiškai, saugo ištaigos inventorių, įrankius ir įrenginius, kuriuos sugadinus reikės atlyginti padarytą žalą;
  - 4.4. informuoja darbdavį pakitus darbo procesui apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį darbuotojų sveikatai;
  - 4.5. organizuoja įsigytų materialinių vertybių apskaitą, naudojimą, saugojimą ir nurašymą;
  - 4.6. organizuoja ir kontroliuoja nurašyto ilgalaikio ir trumpalaikio materialinio turto išardymą ir likvidavimą;
  - 4.7. organizuoja Centro pastatų bei patalpų priežiūrą, techninę eksploataciją ir remontą, kontroliuoja energetinių sistemų darbą;
  - 4.8. įdiegia priemones, galinčias užtikrinti saugiu darbo sąlygų užtikrinimą vykdant sporto kompleksų priežiūros, remonto, paruošimo renginiams ir varžyboms darbus;
  - 4.9. vykdo periodinį Sporto centro pastatų, inžinerinių statinių ir inventoriaus einamąjį remontą, techninę apžiūrą bei patikrinimų-bandyimų darbų planus, aprūpina darbuotojus reikalingomis darbo priemonėmis;
  - 4.10. rūpinasi, kad nebūtų gadinami Sporto centrui priklausantys pastatai, statiniai, inventorius ir darbo priemonės;
  - 4.11. kontroliuoja naudojamų įrengimų darbo režimus;

- 4.12. organizuoja buitinių patalpų priežiūrą, kontroliuoja atitikimą higienos normoms, organizuoja vykdomų eksploatacinės priežiūros ir remonto darbų sutarčių pagrindu kontrolę;
- 4.13. kontroliuoja taupų materialinių resursų panaudojimą ūkinėje įstaigos veikloje;
- 4.14. sistemingai kontroliuoja, kaip laikomasi darbuotojų naudojamų darbo priemonių patikrinimų terminų, numatytų galiojančiuose saugos ir sveikatos įstatyme bei kituose norminiuose aktuose;
- 4.15. vadovauja sporto bazių priežiūros, eksploatavimo, remonto, paruošimo sportiniams, kultūriniais renginiams, sportiniams užsiėmimas bei varžyboms darbų vykdymą;
- 4.16. sudaro ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbo grafikų atitikimą galiojantiems įstatymams ir normatyviniams dokumentams;
- 4.17. žino jam pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbo tvarkos taisykles bei darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, kontroliuoja kaip jos vykdomos;
- 4.18. sustabdo darbus, kurie kelia grėsmę darbuotojų saugai ir sveikatai;
- 4.19. nušalina pavaldžius darbuotojus nuo atliekamo darbo ir einamų pareigų, teisės aktuose numatytais atvejais;
- 4.20. kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbo pareigų atlikimą, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 4.21. reikalauja, kad jam pavaldūs darbuotojai vykdytų savo pareigas;
- 4.22. sustabdo darbų vykdymą, jeigu yra pavojus pavaldžių darbuotojų saugai ir sveikatai, taip pat dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokytas pats ar jam pavaldūs darbuotojai, jei neįrengtos kolektyvinės apsaugos priemonės ar pats neaprūpintas reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
- 4.23. rengia ir teikia įstaigos vadovybei pasiūlymus dėl efektyvesnio ūkio skyriaus darbo organizavimo, vertina pavaldžių darbuotojų veiklą ir teikia pasiūlymus dėl jų skatinimo ar drausminių nuobaudų taikymo;
- 4.24. rengia ir koreguoja ūkio skyriaus nuostatus, pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 4.25. rengia įsakymų projektus ūkio skyriaus kompetencijoje;
- 4.26. dalyvauja Sporto centro direktoriaus įsakymais sudarytų darbo grupių, komisijų darbe;
- 4.27. planuoja ūkio skyriaus veiklą;
- 4.28. kontroliuoja pagal kompetenciją sudarytų darbų, prekių, paslaugų pirkimo-pardavimo sutarčių vykdymą;
- 4.29. kelia savo kvalifikaciją ir gerina žinias, reikalingas darbui atlikti;
- 4.30. rengia pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus, teikia juos derinimui dokumentų valdymo ir personalo specialistui, užtikrina, kad jie atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 4.31. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pavedimus, atitinkančius Sporto centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)