

PATVIRTINTA
Šiaulių sporto centro „Atžalynas“
direktoriaus 2023 m. gruodžio 13 d.
įsakymu Nr. D-1.2.2-1213-1

ŠIAULIŲ SPORTO CENTRO „ATŽALYNAS“ ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šiaulių sporto centro „Atžalynas“ (toliau – Sporto centras) ūkvedžio pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės grupė – kvalifikuotiems darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui, būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

4. Pareigybės paskirtis – vykdyti ūkinius ir techninius darbus, aprūpinti materialinėmis vertybėmis, užtikrinti priklausančių materialinių vertybių saugojimą ir tausojimą, prižiūrėti ir užtikrinti elektros įrenginių tvarkingumą, prijungimą ir atjungimą, vairuoti tarnybinius automobilius, rūpintis jų techniniu stoviu bei eksploatacija, laiku ir saugiai nuvežti sportininkus bei trenerius į varžybas, aptarnauti Sporto centro bazes.

5. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Sporto centro direktoriui. Ūkvedį skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Sporto centro direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

6.1. būti ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus;

6.2. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

6.3. būti nebaustas už ūkinės bei finansinės veiklos pažeidimus;

6.4. turėti ne žemesnę kaip „B“ kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

6.5. būti pasitikrinęs sveikatą ir turėti medicinos įstaigos leidimą dirbti vairuotojo darbą;

6.6. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jo veiklą;

6.7. turėti 2 metų ūkinės veiklos darbo patirtį;

6.8. sugebėti vesti medžiagų apskaitą, įforminti pirkinius, medžiagų ir priemonių nurašymus ir kitą su materialinėmis vertybėmis susijusią apskaitą;

6.9. žinoti techninę naudojamų įrengimų sandarą ir darbo principus;

6.10. žinoti saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos, vidaus darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo reikalavimus;

6.11. turi turėti elektriko ir elektrosaugos kvalifikacinius pažymėjimus, bei medicinos įstaigos leidimą tą darbą atlikti;

6.12. žinoti elektros apšvietimo tinklų aptarnavimo, remonto būdus ir priemones;

6.13. žinoti elektros įrenginių ir prietaisų montavimo ir remonto būdus, bei eiliškumą;

6.14. žinoti racionaliausius elektros įrenginių ir prietaisų patikrinimo, remonto, surinkimo, apsaugos nuo perkrovimo būdus;

6.15. žinoti visų rūšių elektrinių jungčių techninius reikalavimus;

6.16. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu;

6.17. privalo turėti organizacinių sugebėjimų vadovauti personalui, bendrauti su Sporto centro darbuotojais;

- 6.19. mokėti savarankiškai planuoti savo veiklą;
- 6.20. būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, gebėti bendrauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

7.1. vykdo Sporto centro bazių (imtynių sporto salės, irklavimo, buriavimo bazės ir gelbėjimo stoties) įrengimų ir kito inventoriaus priežiūrą;

7.2. organizuoja ir vadovauja Sporto centro ūkio darbuotojų darbui, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Sporto centro ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas Sporto centro veiklos sutrikimų.

7.3. užtikrinti, kad Sporto centro bazių teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai;

7.4. organizuoja Sporto centro aprūpinimą dezinfekavimo medžiagomis, valikliais, plovikliais, patvirtintais Valstybinės higienos inspekcijos;

7.5. rūpinasi reikiamos aparatūros, inventoriaus, įrangos įsigijimu, taupiu eksploatavimu bei atnaujinimu;

7.6. kontroliuoja apšvietimo, šildymo, ventiliacijos, kanalizacijos, vandentiekio ir kitų sistemų būklę, organizuoja jų gedimų šalinimą ir užtikrina normalų veikimą;

7.7. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą;

7.8. vykdo pagrindinių priemonių ir mažaverčio inventoriaus inventorizaciją, apskaitą ir nurašymą;

7.9. aprūpina Sporto centrą kanceliarinėmis prekėmis, sanitarinėmis ir kitomis priemonėmis;

7.10. kontroliuoja, kad įrankiai, apsauginės priemonės būtų tvarkingi;

7.11. atlieka savo veiklos analizę ir teikia Sporto centro direktoriui veiklos ataskaitą;

7.12. laiku informuoja Sporto centro direktorių apie nelaimingus atsitikimus, autoįvykius keliuose ir kitus pažeidimus, gaisrus bei užsidegimus, vagystes;

7.13. nuolat būna darbo vietoje, kur atlieka darbo funkcijas;

7.14. prižiūri transporto priemonių eksploatacija bei jų užsakymu, reikalui esant iš kitų įstaigų, organizacijų;

7.15. užtikrina keleivių saugumą, maksimalius patogumus transporto priemonėje, savalaikį nuvežimą į paskirties vietas;

7.16. laikosi transporto priemonės techninėje charakteristikoje numatytų talpos normų;

7.17. vyksta į kelionę tik techniškai tvarkingu, švariu automobiliu, turinčiu priešgaisrinės saugos priemones ir pirmos pagalbos vaistinėlę;

7.18. transporto priemonę vairuoja tik turėdamas vairuotojo pažymėjimą, transporto priemonės registracijos liudijimą, privalomosios transporto priemonių techninės apžiūros rezultatų ataskaitą ir įprastinės transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutartį (TPVCAPD);

7.19. išmano automobilio mechanizmų ir prietaisų paskirtį, jų veikimo principus, sandarą, išdėstymą, gedimų požymius ir priežastis, techninės priežiūros būdus ir priemones, atsiradus pažeidimams ar gedimams, imasi visų reikiamų priemonių trukdžiams pašalinti;

7.20. laikosi kelių eismo saugumo įvairiomis klimatinėmis ir paros sąlygomis reikalavimų;

7.21. atsako už automobilio eksploatavimo, aplinkos apsaugos, saugos darbe ir gaisrinės saugos, vairuotojo etikos reikalavimų pažeidimus, šiurkštų elgesį su keleiviais;

7.22. nustatytu laiku pristato ir paruošia automobilį į techninių apžiūrų centrą techninei apžiūrai;

7.23. atsako už avarijas, pažeidimus, padarytus dėl jo kaltės;

- 7.24. atsako už savalaikį automobilio remonto, profilaktikos atlikimą;
- 7.25. išmano dokumentų pildymo ir atsiskaitymo tvarką;
- 7.26. atlieka atskirus elektros įrengimų ir prietaisų montavimo, remonto ir priežiūros darbus;
- 7.27. patikrina ir reguliuoja po remonto elektros prietaisų ir aparatūros jungčių būklę;
- 7.28. remontuoja elektros apšvietimo sistemas, pašalina defektus bei pažeidimus elektros įrenginiuose, prietaisuose su paprastomis įjungimo schemomis;
- 7.29. paruošia darbui suremontuotus elektros įrengimus ir prietaisus;
- 7.30. atlieka kitus buitinius elektros įrengimų ir prietaisų, elektros perdavimo linijų remonto darbus;
- 7.31. susidarius grėsmingai situacijai ar įvykus avarijai apie tai praneša Sporto centro direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;
- 7.32. kontroliuoja, kad būtų naudojami tik tvarkingi elektros prietaisai, izoliuoti laidai, įžeminti elektros mechanizmai ir įrenginiai;
- 7.33. perspėja darbuotojus savarankiškai remontuojančius įjungtus elektros prietaisus apie elektros smūgio pavojų;
- 7.34. vykdo Sporto centro direktoriaus, kontroliuojančių pareigūnų teisėtus nurodymus;
- 7.35. laikosi Sporto centro vidaus tvarkos taisyklių;
- 7.36. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Sporto centro direktoriaus pavedimus ir užduotis, atitinkančius Sporto centro tikslus ir funkcijas.

IV SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

8. Darbuotoją skatina, skiria tarnybines ar drausmines nuobaudas Sporto centro direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
9. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:
- 9.1. už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;
- 9.2. už Sporto centro direktoriaus nurodymų vykdymą;
- 9.3. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
- 9.4. už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;
- 9.5. už pateiktos informacijos teisingumą;
- 9.6. už jam patiktų materialinių vertybių išsaugojimą;
- 9.7. už jam pavaldžių darbuotojų saugą ir sveikatą;
- 9.8. už tinkamą pastatų ir patalpų naudojimą, priežiūrą ir remontą;
- 9.9. už gaisrinės saugos ir higienos reikalavimų laikymąsi patalpose;
- 9.10. už saugų ir patikimą visų elektros apšvietimo tinklų, variklių, mechanizmų, prietaisų ir įrengimų darbą;
- 9.11. už žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 9.12. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.

Susipažinau ir sutinku:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)