

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono kultūros centro  
direktorius 2021 m. balandžio 26 d.  
įsakymu Nr. 1V-

## **KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO KIEMSARGIO-DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) kiemsargis (toliau – darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – Kultūros centro aplinkos tvarkymas bei kiti pagalbiniai darbai.
4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams - skyriaus vedėjui.

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

5. Šias pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. gebėti valstybine kalba dėstyti mintis žodžiu;
  - 6.2. būti sąžiningas, pareigingas, komunikabilus;
  - 6.3. elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių;
  - 6.4 žinoti:
    - 6.4.1. Kultūros centro aplinkos plotus, gamybinių ir kitų patalpų išdėstymą, išėjimus iš jų;
    - 6.4.2. parkavimo aikštelių, privažiavimo kelių išsidėstymą;
    - 6.4.3. plovimo priemonių paskirtį ir vartojimo būdus;
    - 6.4.4. valymo instrumentų paskirtį;
    - 6.4.5. patalpų išdėstymą, išėjimus iš jų bei patalpų atsarginių raktų saugojimo vietą;
    - 6.4.6 apšvietimo išdėstymą ir jo įjungimą bei išjungimą;
    - 6.4.7. signalizacijos išdėstymą, jos veikimo principus, naudojimosi tvarką ir kodus;
    - 6.4.8. atsakingų Kultūros centro darbuotojų (direktorius, pavaduotojų) ir spec. tarnybų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos) telefonų numerius ir adresus.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. dirba pagal kiekvieną mėnesį Kultūros centro direktoriaus patvirtintą darbo grafiką;
  - 7.2. tvarko Kultūros centro aplinką:
    - 7.2.1. šluoja šaligatvius Kultūros centro teritorijoje, surenka šiukšles ir išmeta jas į šiukšlių konteinerį;
    - 7.2.2. prie Kultūros centro esančių šiukšliadėžių turinį išmeta į šiukšlių konteinerį;
    - 7.2.3. šaltuoju metų laiku valo sniegą nuo aikštelių ir takų, barsto takus, kad nebūtų slidu;
    - 7.2.4. šiltuoju metų laiku prižiūri gėlynus, juos pagal poreikį laisto;
    - 7.2.5. sugrėbia nukritusius medžių lapus ir sukrauna juos į nustatytą vietą išvežimui;

- 7.2.6. genį gyvatvoretį ir krūmus, šakas sukrauna į nustatytą vietą išvežimui;
- 7.2.7. dirba tik su tvarkingais įrankiais, inventoriumi;
- 7.3. vykdo budėtojo funkcijas:
  - 7.3.1. sutinka Kultūros centro lankytojus, teikia jiems informaciją;
  - 7.3.2. išduoda darbuotojams patalpų raktus, pildo raktų išdavimo žurnalą;
- 7.4. vykdo rūbininko funkcijas, priimdamas saugoti, saugodamas ir išduodamas renginių lankytojų drabužius (paltus, striukes ir kt.);
- 7.5. talkina KC darbuotojams paruošiant renginių erdves;
- 7.6. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 7.7. tausuoja Kultūros centro nuosavybę;
- 7.8. vykdo vienkartinį Kultūros centro direktoriaus, skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su įstaigos veikla.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

- 8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
    - 8.1. už Kultūros centro aplinkos švarą ir tvarką;
    - 8.2. administracinių ir kitų patalpų apsaugą;
    - 8.3. priimtų saugoti drabužių saugumą;
    - 8.4. mandagų lankytojų aptarnavimą;
    - 8.5. už tikslingą darbo laiko panaudojimą;
-