

## KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) ūkvedys (toliau – darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Ši pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams - skyriaus vedėjui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, ar jam prilygintą išsilavinimą.
  - 5.2. gebėti:
    - 5.2.1. valdyti, kaupti, apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
    - 5.1.2. organizuoti komandos darbą ir dirbti komandoje
    - 5.2.3. taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 5.3. žinoti Kultūros centro ūkio tvarkymui keliamus reikalavimus, sugebėti spręsti statybos techninius klausimus;
  - 5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
  - 5.5. turėti galiojantį B kategorijos vairuotojo pažymėjimą
  - 5.6. būti iniciatyvus, komunikabilus, pareigingas, kruopštus, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. renka ir planuoja Kultūros centro prekių ir paslaugų poreikius bei teikia siūlymus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams - skyriaus vedėjui dėl Kultūros centro aprūpinimo;
  - 6.2. rūpinasi pastato ir patalpų tinkama būkle, remontu, rekonstrukcija ir statybos darbais, tinkamų darbo sąlygų užtikrinimu Kultūros centro darbuotojams,.
  - 6.3. rūpinasi Kultūros centro pastato, patalpų bei teritorijos tinkama būkle, švara ir tvarka, užtikrina tinkamą Kultūros centro pastato, patalpų bei teritorijos valymą;
  - 6.4. vykdo Kultūros centro energetinių išteklių (vandens, elektros, šiluminės energijos) apskaitą ir kontroliuoja jų panaudojimą, teikia duomenis apie energetinių išteklių skaitiklių rodmenis atitinkamoms institucijoms ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams - skyriaus vedėjui;
  - 6.5. stebi inžinerinių sistemų veikimą, imasi reikiamų priemonių, kad būtų techniškai tvarkingos Kultūros centro energetinės, ventiliacinės, komunikacinės ir kitokios inžinerinės sistemos bei įrenginiai (elektros ir šilumos tinklai, vandentiekis, kanalizacija, ir kt.);

6.6. pagal galimybes vykdo Kultūros centro sistemose bei įrenginiuose įvykusių avarijų likvidavimą bei gedimų pašalinimą (atlieka smulkų vandentiekio ir kanalizacijos sistemų remontą, vykdo smulkius staliaus bei kitus Kultūros centro pastato ar patalpų remonto darbus), imasi priemonių pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, avarijas, apie pastebėtus trūkumus, gedimus informuoja direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams - skyriaus vedėjui vedėją, teikia siūlymus dėl jų pašalinimo;

6.7. prireikus, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams-skyriaus vedėjo pavedimu vairuoja tarnybinį automobilį;

6.8. prireikus atlieka krovėjo darbus – iškrauna, pakrauna, perneša prekes, Kultūros centro inventorių ir kt.;

6.9. teikia direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams - skyriaus vedėjui siūlymus dėl nereikalingo ar netinkamo naudoti Kultūros centro turto nurašymo;

6.10. rūpinasi Kultūros centro pastato, patalpų apsauga;

6.11. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina tinkamą Lietuvos valstybės, Kretingos rajono savivaldybės ir kitų vėliavų iškėlimą ant stiebų prie Kultūros centro, o Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais dienomis minint gedulą, tinkamą nuleidimą (1/3 stiebo);

6.12. neviršijant nustatyto darbo laiko, vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Kultūros centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams - skyriaus vedėjo pavedimus, nenumatytus pareigų aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla, kad būtų pasiekti Kultūros centro strateginiai tikslai.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

7.1. už Kultūros centro teritorijos, pastatų ir patalpų, vidaus inventoriaus priežiūrą;

7.2. už Kultūros centro inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

8. Ūkvedžiui gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

8.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;

8.2. davė darbuotojams privalomus vykdyti neteisėtus nurodymus;

8.3. neatliko savo pareigų;

8.4. savo veiksmais padarė Kultūros centrui materialinę žalą.

9. Ūkvedys už jam deleguotų funkcijų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

20\_\_ - \_\_ - \_\_