

ŠIAULIŲ DAILĖS GALERIJOS ŪKINĖS VEIKLOS ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: ūkinės veiklos administratorius.
2. Pareigybės grupė: specialistai.
3. Pareigybės lygis: B.
4. Pareigybės paskirtis: įstaigos ūkinės veiklos organizavimas ir priežiūra.
5. Pareigybės pavaldumas: ūkinės veiklos administratorius yra pavaldus įstaigos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą (aukštesnįjį, įsigytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų);
 - 6.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei vidaus dokumentais, reglamentuojančiais tiesioginių pareigų vykdymą;
 - 6.3. gebėti kaupti ir analizuoti informaciją;
 - 6.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 6.5. gebėti dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
 - 6.6. gebėti naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis;
 - 6.7. būti pareigingu, darbščiu, gebėti diplomatiškai bendrauti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Darbuotojas, laikydamasis konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų ir etikos taisyklių, vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. organizuoja ir užtikrina tinkamą balansę esančių statinių, patalpų, elektros, šilumos, vandentiekio, priešgaisrinės ir apsauginės signalizacijos, ryšio priemonių, inžinerinių tinklų sistemų ir įrengimų bei kitų materialinių vertybių naudojimą, priežiūrą ir remontą;
 - 7.2. nustato įstaigos materialaus turto poreikį, atlieka jo panaudojimo ir priežiūros analizę, teikia pasiūlymus dėl materialinių vertybių nusidėvėjimo ir tinkamumo toliau naudoti;
 - 7.3. organizuoja ir kontroliuoja jo pavaldume esančių darbuotojų darbą;
 - 7.4. organizuoja ir kontroliuoja teritorijos, įstaigos pastato ir patalpų priežiūrą pagal higienos normų reikalavimus;
 - 7.5. organizuoja parodų ekspozicijų, kultūros ir edukacinių renginių techninį parengimą ir įgyvendinimą;
 - 7.5. rūpinasi įvairaus inventoriaus, medžiagų, sanitarijos ir higienos reikmenų įsigijimu, saugojimu, išdavimu, nurašymu ir vykdo jų apskaitą;
 - 7.6. rūpinasi priešgaisrinės, sveikatos ir darbo saugos norminių aktų vykdymu;

7.7. instruktuoja naujai priimtus darbuotojus pagal darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, elektrosaugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimus, instruktuoja darbuotojus darbo vietoje;

7.8. laiku informuoja darbdavį apie nelaimingus atsitikimus, gedimus, gaisrą, vagystes ir kt. pažeidimus;

7.9. vykdo kiekinę materialaus turto apskaitą;

7.10. vykdo materialaus turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą, surašo medžiagų nurašymo aktus;

7.11. dalyvauja inventorizuojant jam patikėtas materialines vertybes;

7.12. užtikrina tinkamą materialinių vertybių sandėliavimą;

7.13. įvertina pastato ir įrengimų techninę būklę, rūpinasi gedimų pašalinimu;

7.14. nustatytais terminais fiksuoja elektros, vandens, šilumos skaitiklių parodymus, pateikia juos atitinkamoms žinyboms, tiekėjams;

7.15. atlieka metrologines prietaisų patikras;

7.16. atlieka einamąją finansų kontrolę;

7.17. planuoja metinį pirkimų poreikį įstaigos ūkinei veiklai;

7.18. atlieka pirkimų iniciatoriaus, organizatoriaus pareigas, vadovaujantis direktoriaus įsakymais;

7.19. direktoriaus įgaliojimu perka prekes ir pristato į įstaigą;

7.20. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus įstaigos direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo;

7.20. pagal kompetenciją pavaduoja įstaigos darbuotojus jų atostogų, ligos, kvalifikacijos kėlimo, komandiruotės metu ar jiems nesant kitais teisės aktų nustatytais atvejais;

7.21. vykdo kitus įstaigos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti ir įgyvendinti įstaigos veiklos strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už tinkamą šiame pareigybių aprašyme nustatytą funkcijų vykdymą.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)