PATVIRTINTA
Neringos socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2021-10-01
Įsakymu Nr.PC2-44

# NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ŪKVEDŽIO PAREIGINIAI NUOSTATAI

## I.PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Ūkvedys yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį socialinių paslaugų centre, vykdantis ūkinę veiklą. Jam nustatytas pareigybės pavaldumas – direktoriui, pareigybė priskiriama 3 grupei, pareigybės lygis C, pareigybės kodas 515101.

## II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Ūkvedį į darbą priima ir iš pareigų atleidžia Neringos socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktorius.
2. Šios pareigybės darbuotojui yra būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
3. Profesinio darbo patirtis neprivaloma.
4. Būtinas transporto priemonės vairuotojo pažymėjimas, nustatytos formos medicininė pažyma dėl galimybės vairuoti automobilį.
5. Privalo žinoti ir mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, vyriausybės nutarimus, Cento direktoriaus įsakymus, darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijas, Centro nuostatus, darbo vidaus tvarkos taisykles, šiuos pareiginius nuostatus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius įstaigos ūkinę veiklą, darbų saugą, turto valdymą.
6. Būti pareigingam, darbščiam, iniciatyviam, ir gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti, dirbti komandoje.
7. Ūkvedys dirba pagal sudarytą darbo grafiką. Darbo ir poilsio laikas gali būti nenormuotas, bet negali viršyti nustatyto savaitinio darbo laiko limito.
8. Ūkvedys privalo sugebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą, žinoti darbų saugos taisyklių reikalavimus bei jų laikytis.

## III. DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

9. Ūkvedys vykdo Centro ūkinę, techninę ir materialinę aprūpinimo veiklą.
10. Siekiant užtikrinti saugias ir sveikas darbo bei gyvenimo sąlygas, ūkvedys stebi Centro apšildymo, apšvietimo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų tvarkingumą, jų techninį stovį, operatyviai organizuoti jų gedimų pašalinimą.
11. Užtikrinti, kad Centro ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas įstaigos veiklos sutrikimų.

12. Organizuoti įstaigos aplinkos tvarkos darbus ir vėliavos iškėlimą nustatytų švenčių dienomis.
13. Prižiūrėti Centro inventorių, patalpas ir pastatus, informuoti Centro direktorių apie jų būklę, planuoti ir organizuoti jų remonto darbus.
14. Planuoti reikalingų medžiagų ir inventoriaus poreikį.
15. Organizuoti pakrovimo-iškrovimo darbus.
16. Atlikti smulkius remonto darbus.
17. Organizuoti pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto nurašymą, likvidavimą, jo panaudojimą.
18. Vykdyti su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai ir įgyvendinti uždaviniai.
19. Dalyvauti Centro veiklos programų rengime ir vykdyme.

## IV. DARBUOTOJO TEISĖS

20. Būti aprūpintam darbo priemonėmis.
21. Nuolat kelti profesinę kvalifikaciją, užsiimti savišvieta.
22. Spręsti savo kompetencijoje esančius klausimus.
23. Dalyvauti Centro renginiuose, susirinkimuose.
24. Turėti teisę į atostogas, darbo užmokestį ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas.
25. Kitos Lietuvos Respublikos įstatymų numatytos teisės.

## V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

26. Ūkvedys atsako už tvarkingą pastatų, patalpų, pagrindinių priemonių ir inventoriaus eksploatavimą, priežiūrą, einamąjį remontą
27. Atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę.
28. Atsako už tinkamą darbų organizavimą ir atlikimą.
29. Atsako už tinkamą dokumentacijos vedimą.
30. Atsako už Socialinio darbuotojo etikos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų, darbo tvarkos taisyklių bei savo pareiginių nuostatų laikymąsi.
31. Ūkvedys už šių pareiginių nuostatų nevykdymą ar savo įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
32. Ūkvedžio darbo vieta yra Neringos socialinių paslaugų centre, buveinės adresas Taikos g. 11/2, Neringa.
33. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ūkvedys atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
34. Darbuotojo atsakomybė yra reglamentuota Centro darbo tvarkos taisyklių apraše.

---

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė

Data