PATVIRTINTA

Kupiškio vaikų lopšelio-darželio „Obelėlė“

2017 m. lapkričio 8 d.

įsakymu Nr. P-37

**ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr.17**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Kupiškio vaikų lopšelio-darželio „Obelėlė“ ūkvedžio pareigybė (toliau – pareigybė) yra kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupės.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Kupiškio vaikų lopšelio-darželio „Obelėlė“ ūkvedys (toliau – Darbuotojas) planuoja, organizuoja Kupiškio vaikų lopšelio-darželio „Obelėlė“ (toliau – Darželis) ūkinę veiklą ir užtikrina šios veiklos kokybę.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

4.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

4.3. išmanyti Darželio ūkinės veiklos organizavimo ypatumus, žinoti teisės aktus, reglamentuojančius švietimą, darbo teisinius santykius, darbuotojų saugos ir sveikatos, pastatų būklės priežiūros, civilinės, gaisrinės, elektros saugos reikalavimus, viešųjų pirkimų vykdymą, higienos normas, dokumentų rengimą ir įforminimą, bei gebėti juos taikyti praktiškai.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
   1. organizuoja ir vykdo teisės aktus atitinkančiusviešuosius pirkimus:

5.1.1. renka informaciją apie įrengimų, inventoriaus, prekių, darbų ir paslaugų poreikį Darželyje;

5.1.2. rengia planuojamų atlikti einamaisiais biudžetiniais metaisviešųjų pirkimų plano ir kitų dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, projektus, viešųjų pirkimų ataskaitas;

5.1.3. vykdo perkamų prekių, darbų, paslaugų kainų atitikties viešųjų pirkimų sutartyse nustatytoms kainoms kontrolę;

5.1.4. atsako už įsigyjamų prekių, įrenginių, įrengimų atitiktį teisės aktais nustatytiems kokybėms reikalavimams, kokybę įrodančių dokumentų kaupimą ir saugojimą Darželyje;

5.1.5. aprūpina Darželio darbuotojus darbo bei mokymo priemonėmis, mokymui ir darbui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais;

5.1.6. užtikrina pagal teisės aktus privalomos informacijos pateikimą ir atnaujinimą Darželio interneto svetainės srities ,,Viešieji pirkimai‘‘.

6. Užtikrina tinkamą Darželio pastatų, patalpų, inventoriaus ir vidaus inžinerinių tinklų būklę:

6.1. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą;

6.2. vykdo apšvietimo, šildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų vidaus inžinerinių tinklų techninės būklės vertinimą, priežiūrą, atsako už savalaikį gedimų šalinimą;

6.3. užtikrina Higienos normų reikalavimus atitinkantį Darželio patalpų apšvietimą, šildymą, patalpų ir Darželio teritorijos valymą;

6.4. užtikrina švarą ir tvarką Darželio pagalbinėse patalpose, rūsiuose, pavėsinėse ir kt.;

6.5. vykdo pastatų, kiemo statinių ir kitų įrenginių būklės priežiūrą, nedelsiant imtis priemonių rizikoms šalinti;

6.6. užtikrina, kad Darželio teritorijoje augantys medžiai nekeltų pavojaus ugdytinių ir darbuotojų saugumui, reikalui esant, organizuoja medžių genėjimo, nupjovimo darbus;

6.7. rūpinasi savalaike Darželio patalpų deratizacija ir dezinfekcija;

6.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Darželio šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonams bei pradėtas Darželio patalpų šildymas;

6.9. užtikrina periodinį Darželio pastatų lietvamzdžių valymą;

6.10. užtikrina, kad Darželio veiklai naudojami baldai, įrengimai ir įrenginiai būtų techniškai tvarkingi, atitiktų Higienos normų reikalavimus;

6.11. vykdo pagal panaudos sutartis ar kitais pagrindais perduotų Darželio patalpų būklės periodinę priežiūrą, apie nustatytus trūkumus nedelsdamas informuoja Darželio direktorių.

7. Rūpinasi darbuotojų sauga ir sveikata, įstaigos patalpų ir turto saugumu:

7.1. rengia darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų projektus;

7.2. organizuoja darbuotojų civilinės saugos mokymus ir pratybas;

7.3. užtikrina teisės aktų nustatytų gaisrinės saugos reikalavimų įgyvendinimą Darželyje;

7.4. aprūpina Darželio gaisro gesinimo priemonėmis, užtikrina savalaikį patikros atlikimą;

7.5. aprūpina Darželio darbuotojus asmeninėmis apsaugos ir darbo priemonėmis, vykdo jų išdavimą, kontroliuoja naudojimą;

7.6. kontroliuoja Darželio apsaugos sistemų tinkamą veikimą, nedelsdamas reaguoja į apsaugos sistemų sukeltą aliarmą Darželio nedarbo laiku, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

8. Užtikrina racionalų Darželio išteklių naudojimą:

8.1. pateikia kiekvieną mėnesį elektros, vandens, šilumos tiekimo įmonėms informaciją apie sunaudotą šių resursų kiekį;

8.2. veda elektros, vandens ir šilumos energijos rodmenų apskaitą, analizuoja duomenis;

8.3. operatyviai reaguoja į ženklius suvartotų elektros, vandens ir šilumos energijos resursų rodmenų pokyčius, aiškinasi priežastis, imasi veiksmų gedimų šalinimui;

8.4. užtikrina savalaikį tikslių duomenų pateikimą sąskaitoms už elektros, šilumos energiją, vandenį juridiniams asmenims, kurie naudojasi Darželio patalpomis, išrašyti.

9. Sudaro Darželio ūkinių darbuotojų darbo grafikus, organizuoja ir kontroliuoja jų darbą.

10. Užtikrina Lietuvos valstybės vėliavos iškėlimą teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Vykdo programas „Pienas vaikams“ ir „Vaisiai mokykloms“.

12. Rengia vidaus tvarkomųjų dokumentų Darželio ūkinės veiklos klausimais projektus.

13. Vykdo savalaikį netinkamo (negalimo) naudoti inventoriaus ir medžiagų nurašymą, turto inventorizaciją.

14. Teikia informaciją ir duomenis Darželio veiklos planavimo dokumentams ir ataskaitoms parengti.

15. Kontroliuoja, kad Darželyje ir jo teritorijoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos.

16. Padeda kurti emociškai saugią ugdymo(si) aplinką, reaguoja į Darželyje ar jos teritorijoje pastebėtus smurto ir patyčių atvejus, imasi priemonių pagalbai suteikti.

17. Laikosi Darželio darbo tvarkos taisyklių, saugos darbe, gaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos taisyklių reikalavimų.

18. Pasitikrina laiku sveikatą.

19. Laikosi etikos normų, dalykiškai, mandagiai bendrauja.

20. Išlaiko informacijos konfidencialumą.

21. Vykdo kitus teisėtus Darželio direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

22. Ūkvedys už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

1. Ūkvedys yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Darželio direktoriui.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_