

**ANYKŠČIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DEBEIKIŲ SAVARANKIŠKO GYVENIMO NAMŲ SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS
ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių rajono socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) Debeikių savarankiško gyvenimo namų senyvo amžiaus asmenims ūkvedys yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybių lygis – C, kvalifikuotų darbuotojų grupė.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti Centro struktūrinio padalinio Debeikių savarankiško gyvenimo namų ūkiniu aprūpinimu, rūpintis ūkinio inventoriaus, įrangos, prietaisų, katilinės priežiūra, eksploatacija, saugumu ir atnaujinimu, padalinio pastatų, patalpų ir teritorijų priežiūra.
4. Pavaldumas - Ūkvedys tiesiogiai pavaldus Centro ūkio reikalų tvarkytojui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŪKVEDŽIO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis ūkvedžio pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų ar specialų vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. žinoti Centro dokumentų valdymo tvarkos reikalavimus, dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 5.3. gerai žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos vyriausybės įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, darbų saugos ir gaisrinės saugos įstatymus.
 - 5.4. išmanyti ūkinės veiklos planavimo metodiką, gebėti organizuoti darbą, rengiant ūkinės veiklos planus, tvarkas ir programas.
 - 5.5. mokėti ūkinės veiklos srityje valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir priimti sprendimus.
 - 5.6. žinoti saugos darbe, gaisrinės saugos, elektros saugos, darbo higienos, pastatų apsaugos sistemos reikalavimus.
 - 5.7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

III SKYRIUS

ŪKVEDŽIO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Ūkvedžio pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoti savarankiško gyvenimo namų pastatų ir statinių, vidaus įrangos apsaugos ir priežiūros darbus;

6.2. užtikrinti reikalingų medžiagų paiešką, nupirkimą, derinant ir informuojant Centro ūkio reikalų specialistą dėl jų poreikio, kainų, kiekių ir pan.;

6.3. atlikti smulkius remonto darbus;

6.4. saugoti materialines vertybes, išvengti jų trūkumo;

6.5. laiku informuoti darbdavį apie nelaimingus atsitikimus, gaisrus ir užsidegimus, vagystes;

6.6. užtikrinti patalpų ir inventoriaus, įrangos, savalaikį remontą;

6.7. kontroliuoti, kad įrankiai, apsauginės priemonės būtų tvarkingi;

6.8. laikytis gaisrinės saugos taisyklių reikalavimų (žinoti, kur darbo vietoje yra gaisro gesinimo priemonės, mokėti jomis naudotis, vengti veiksmų galinčių sukelti gaisrą);

6.9. užtikrinti švarą ir tvarką darbo vietoje;

6.10. pakitus darbo procesui, informuoti darbuotojus apie jų darbo vietose atsiradusius pavojingus, kenksmingus ar kitaip rizikingus veiksmus;

6.11. pastoviai vykdyti Debeikių savarankiško gyvenimo namų senyvo amžiaus asmenims įrenginių, prietaisų, pastatų ir patalpų priežiūrą pagal saugos darbe, gaisrinės saugos ir higienos reikalavimus;

6.12. rūpintis apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, vandentiekio, kanalizacijos ir kitų inžinerinių sistemų tvarkingumu, kontroliuoti jų techninį stovį, organizuoti remonto darbus;

6.13. dalyvauti sudarant Centro nekilnojamo turto einamojo ir kapitalinio remonto planus bei sąmatas;

6.14. organizuoti Debeikių savarankiško gyvenimo namų senyvo amžiaus asmenims darbo vietų aprūpinimą saugiais įrenginiais, priemonėmis;

6.15. kaupti darbui reikalingų materialinių vertybių atsargas ir kontroliuoti jų racionalų panaudojimą ir tinkamą eksploatavimą;

6.16. dalyvauti inventorizacijose, patikrinimuose, revizijose;

6.17. rūpintis šilumos ūkiu: katilinės įrangos bei įrenginių eksploatavimu vadovaujantis gamintojo instrukcijomis, kieto kuro įsigijimu, paruošimu naudojimui, sandėliavimui ir kt.

6.18. organizuoti pakrovimo – iškrovimo darbus;

6.19. rūpintis aplinkos priežiūra (žolės pjovimu, sniego valymu);

6.20. užtikrina, kad įstaigoje būtų taupoma elektros energija, vanduo, šilumos energija;

6.21. vykdyti ūkio reikalų specialisto, Centro direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų, kontroliuojančių pareigūnų teisėtus nurodymus.

- 6.22. Užtikrinti Centro struktūrinio padalinio patalpų apsaugą ir turėti visus atsarginius raktus nuo jų.
- 6.23. Organizuoti ir vykdyti Centro struktūrinio padalinio gerbūvio įrengimą, apželdinimo, reklamos, šventinio apipavidalinimo darbus, bei vėliavos iškėlimą nustatytų švenčių dienomis.
- 6.24. Nurašyti apskaitos prietaisų rodmenis ir pateikti paslaugas teikiančios įstaigoms, bei Centro vyriausiajam finansininkui einamojo mėnesio 25 - 30 dienomis.
- 6.25. Organizuoti Centro struktūrinio padalinio gyventojų ir darbuotojų evakuaciją iš patalpų, susidarius avarijos grėsmei, stichinės nelaimės, gaisro atveju.

Su pareigybės nuostatais susipažinau ir vykdysiu:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)