

## **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS ŪKIUI**

### **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kauno sporto mokyklos „Bangpūtys“ direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybės grupė yra biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai.

2. Pareigybės lygis – A.

#### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Kauno sporto mokyklos „Bangpūtys“ direktoriaus pavaduotojas ūkiui turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą, ūkinės bei finansinės veiklos patirtį, būti nebaustas už šios veiklos pažeidimus;

3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindais, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, viešuosius pirkimus, darbo santykių reguliavimą;

3.3. mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, įskaitant MS Word, MS Excel, PowerPoint, Internet Explorer kompiuterines programas;

3.4. turėti gaisrinės saugos, darbų saugos, higienos įgūdžių mokymo kursų baigimo pažymėjimus;

3.5. turi būti pasitikrinęs sveikatą;

#### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Kauno sporto mokyklos „Bangpūtys“ direktoriaus pavaduotojas ūkiui vykdo šias funkcijas:

4.1. atsako už irklavimo, buriavimo mokyklos patalpų, teritorijos, sporto bazių įrengimų, irklavimo trasos parengimą treniruotėms bei varžyboms vasaros laikotarpiu, tinkamą trasos įrengimų priežiūrą žiemos laikotarpiu, kito inventoriaus bei statinių parengimą eksploatacijai, jų priežiūrą eksploatacijos metu, remontą, saugias darbo sąlygas ir gaisrinį stovį;

4.2. kontroliuoja elektros ir šilumos naudojimą;

4.3. užtikrina saugumą ant vandens treniruočių ir varžybų metu:

4.3.1. organizuoja tinkamą gelbėjimo katerių paruošimą;

4.3.2. vykdo mokyklos inventoriaus priežiūrą.

4.4. organizuoja mokomojo treniruotės proceso ir dalyvavimo varžybose materialinį bei techninį aprūpinimą, reikiamos aparatūros, inventoriaus, aprangos, įrangos, avalynės įsigijimą, taupų eksploatavimą bei atnaujinimą;

4.5. atsakinga už saugos darbe reikalavimus:

4.5.1. organizuoja ir koordinuoja organizacinių, teisinių, ekonominių, techninių ir higienos priemonių įgyvendinimą, siekiant mažinti darbuotojų traumų tikimybę, profesines ligas, sudaro darbo vietose sąlygas jų sveikatai ir darbingumui išsaugoti;

4.5.2. rengia ir teikia direktoriui tvirtinti saugos darbe instrukcijas bei kontroliuoja jų vykdymą;

4.5.3. kontroliuoja instruktavimą darbų saugos klausimais naujų darbuotojų priėmimo dieną;

4.5.4. veda instruktažus mokyklos darbuotojams ir treneriams saugos klausimais (įvadinius, darbo vietoje, periodinius);

4.5.5. priima ir išnagrinėja darbuotojų skundus ir prašymus saugos darbe klausimais;

4.5.6. dalyvauja tiriant nelaimingus atsitikimus, profesines ligas, avarijas bei tvarko jų apskaitą;

4.6. atsakinga už gaisrinės saugos reikalavimus:

4.6.1. koordinuoja įvadinius ir veda periodinius gaisrinio saugumo instruktažus darbuotojams;

4.6.2. aprūpina patalpas gaisro gesinimo priemonėmis;

4.6.3. kontroliuoja gaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;

4.6.4. kontroliuoja, kad mokyklos teritorijos ir pastatai atitiktų gaisrinės saugos reikalavimus;

4.7. materialiai atsakinga už tinkamą ilgalaikio ir trumpalaikio turto įsigijimą, paskirstymą, nurašymą ir jo dokumentų apskaitą;

4.7.1. organizuoja, kontroliuoja ir vykdo viešuosius pirkimus;

4.7.2. priskiria naudojamą turtą atsakingiems asmenims.

4.8. kontroliuoja ūkio dalies darbuotojų darbą (skiria darbus, sudaro darbuotojų, dirbančių nepilną darbo dieną darbo grafikus ir kt.);

4.9. organizuoja sutarčių pasirašymą su įvairiomis įstaigomis ir institucijomis ūkio klausimais;

4.10. atsako už tinkamą sąskaitų faktūrų apskaitą;

4.11. organizuoja ir kontroliuoja Kauno sporto mokyklai „Bangpūtys“ priklausančių pastatų ir materialiojo turto apsaugą;

4.12. atlieka direktoriaus pareigas, kai direktorius ir direktoriaus pavaduotojas tuo pačiu metu yra komandiruotėje, atostogose ar turi nedarbingumo pažymėjimus;

---