|  |
| --- |
|  |

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS DARBO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

 1.1. paskirstyti įstaigos darbuotojams darbus pagal patvirtintus įstaigos nuostatus ir pareigines instrukcijas, sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;

 1.2. pakitus darbo procesui, informuoti darbuotojus apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;

 1.3. koordinuoti aptarnavimo ir ūkio padalinio darbą, nustatyti užduotis, kontroliuoti ir vertinti jų

atlikimo kokybę;

 1.4. nuolat pastato ir patalpų priežiūrą pagal darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimus, dokumentacijos vedimą;

 1.5. rūpintis apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų tvarkingumu. Kontroliuoti jų techninę būklę, organizuoti remonto darbus;

 1.6. eina direktoriaus pareigas jam nesant įstaigoje (išėjus atostogų, susirgus, mokymų metu ir kt.).;

 1.7. užtikrinti šilumos, vandens, elektros energijos tiekimo ir ryšių paslaugų teikimą ir taupų

naudojimą;

 1.8. organizuoti patalpų remontą, kontroliuoti jo eigą;

 1.9. organizuoti įstaigos aprūpinimą baldais, inventoriumi. Kontroliuoti jų apsaugą ir savalaikį remontą;

 1.10. organizuoti įstaigos, darbo vietų, darbuotojų aprūpinimą saugiais įrenginiais, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos priemonėmis.

 1.11. organizuoti švaros ir tvarkos palaikymą įstaigos patalpose bei teritorijoje;

 1.12. laiku aprūpinti tiesiogiai pavaldžius darbuotojus (valytojas, kiemsargius, pagalbinius darbininkus ir kt.) valymo ir higienos priemonėmis;

1.13. kontroliuoti įstaigos turto, patalpų inventoriaus efektyvumą, racionalų panaudojimą ir tinkamą eksploataciją;

 1.14. sugebėti vesti medžiagų apskaitą, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, įforminti

pirkinius, darbo sutartis, medžiagų ir priemonių nurašymus ir kitą su materialinėmis vertybėmis susijusią apskaitą;

 1.15. sudaryti ūkinės veiklos planą, jį vykdyti, kontroliuoti jo vykdymą;

 1.16. vykdyti kitus, vienkartinio pobūdžio, direktoriaus pavedimus.