

SKUODO RAJONO KULTŪROS CENTRO ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigybė – Skuodo rajono kultūros centro (toliau – Kultūros centro) ūkvedys yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai.
4. Ūkvedį priima į darbą ir iš jo atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su jo darbo santykiais, Kultūros centro direktorius.
5. Ūkvedys darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Skuodo rajono kultūros centro nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais bei šiais pareigininiais nuostatais.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŪKVEDŽIUI

6. Darbuotojas, einantis ūkvedžio pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. Turėti vidurinį išsilavinimą ar praktinių įgūdžių ūkinėje srityje;
 - 6.2. gebėti dirbti visus ūkinius darbus;
 - 6.3. išmanyti apie elektros instaliaciją, šilumos mazgo ir vandentekio įvado mechanizmą.
 - 6.4. gebėti taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.5. būti sąžiningas, pareigingas, tvarkingas, ištvermingas;
 - 6.6. elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS ŪKVEDŽIO FUNKCIJOS

7. Ūkvedžio pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. planuoja ūkinę veiklą;
 - 7.2. rūpinasi Kultūros centro priežiūra;
 - 7.3. atlieka nedidelės apimties pastato remontus;
 - 7.4. laiku ir kokybiškai atlieka Kultūros centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo kultūrai nurodymu skirtus darbus;
 - 7.5. užtikrina, kad darbui skirtas inventorių ir kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
 - 7.6. dalyvauja Kultūros centro rengiamuose susirinkimuose, kursuose ir seminaruose;
 - 7.7. laikosi darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
 - 7.8. pagal galimybes aprūpina Kultūros centrą reikalingu inventorių, įranga, medžiagomis;
 - 7.9. organizuoja ūkinio aptarnaujančio personalo darbus, užtikrina jų darbo kokybę ir drausmę;
 - 7.7. Kultūros centro direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui kultūrai praneša apie sugadintą ar trūkstamą inventorių ir kitus pažeidimus;

- 7.8. padeda rengti bendrus Kultūros centro renginius;
- 7.9. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Kultūros centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo kultūrai įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose.

IV SKYRIUS PAVALDUMAS

- 8. Ūkvedys pavaldus Kultūros centro direktoriaus pavaduotojai kultūrai.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)