

PATVIRTINTA

Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro vadovo 2024 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 1V-22

## **ŪKIO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro (toliau – Koncertinė įstaiga) ūkio skyriaus vedėjas yra struktūrinio padalinio vadovas.

2. Pareigybės lygis - A.

### **II SKYRIUS**

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą;

3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, teisės aktus, reglamentuojančius turto naudojimą, disponavimą juo, pastatų techninės priežiūros, šilumos ir elektros ūkio priežiūros, korupcijos prevencijos, viešųjų pirkimų, darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos, gaisrinės saugos reikalavimus, kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, reikalingus tinkamam Ūkio skyriaus darbui užtikrinti, būti susipažinęs su Koncertinės įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis;

3.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį pastatų eksploatacijos, techninės būklės priežiūros srityje, patalpų einamojo remonto organizavimo, priežiūros ir kontrolės srityje;

3.4. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

3.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir skyriaus veiklą, mokėti valdyti, rinkti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.6. išmanyti dokumentų apskaitos ir tvarkymo taisykles, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. planuoja ir organizuoja Ūkio skyriaus (toliau - skyrius) darbą, kontroliuoja darbų atlikimą, atsako už skyriui paskirtų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

4.2. prižiūri ir užtikrina Koncertinės įstaigos pastato ir patalpų tinkamą būklę, rūpinasi ir teikia siūlymus dėl gaisrinės saugos, darbuotojų saugos, tinkamų darbo sąlygų darbuotojams;

4.3. užtikrina kitų techninių, ūkinių darbų atlikimą, tvarkos palaikymą, reikalingą tinkamam Koncertinės įstaigos funkcionavimui;

4.4. užtikrina, kad Koncertinėje įstaigoje būtų kuo efektyviau naudojami visi energetiniai bei materialiniai ištekliai, veda jų apskaitą, kontroliuoja naudojimą;

4.5. kontroliuoja, kaip pavaldūs darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;

4.6. Koncertinėje įstaigoje atliekant remontą, kontroliuoja remonto darbų kokybę bei remonto technologinio proceso nuoseklumą, kad naudojamų remontui statybinių medžiagų, gaminių, dirbinių ir įrangos techniniai rodikliai, nurodyti atitiktis dokumentuose, atitiktų reikalavimus, nurodytus pastato projekto techninėse specifikacijose;

4.7. užtikrina ir kontroliuoja, kad Koncertinėje įstaigoje būtų laikomasi gaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

4.8. organizuoja ir vykdo tinkamą Koncertinės įstaigos inžinierinės, komunikacinės, santechninės, šildymo, vėdinimo ir kitokių sistemų techninę priežiūrą ir tinkamą jų eksploataciją, pagal galimybes bei kompetenciją imasi priemonių šalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, avarijas, apie pastebėtus trūkumus, nesklandumus ar gedimus informuoja Koncertinės įstaigos vadovo pavaduotoją, teikia siūlymus dėl jų pašalinimo;

4.9. pagal kompetenciją bendrauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis;

4.10. vykdo tinkamą Koncertinę įstaigą aptarnaujančių įmonių (pagal sudarytas aptarnavimo sutartis) veiklos kontrolę, yra atsakingas už tiekiamų prekių ar paslaugų priėmimą, kontroliuoja, kad tiekiamos prekės ir paslaugos atitiktų techninių sąlygų, standartų reikalavimus, esant reikalui vykdo įrangos, inventoriaus bei kitų daiktų pakrovimo / iškrovimo darbus;

4.11. pagal poreikį ir kompetenciją dalyvauja Koncertinės įstaigos sudaromose komisijose dėl vykdomos inventorizacijos;

4.12. inicijuoja ir vykdo viešuosius pirkimus pagal priskirtas funkcijas;

4.13. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka skyriaus darbuotojų kasmetinį vertinimą;

4.14. teikia pasiūlymus Koncertinės įstaigos vadovo pavaduotojui skyriaus kompetencijos klausimais, darbo organizavimo klausimais;

4.15. teikia pasiūlymus Koncertinės įstaigos vadovo pavaduotojui dėl skyriaus darbuotojų skyrimo, atleidimo, skatinimo;

4.16. vykdo kitus su funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Koncertinės įstaigos tikslai;

4.17. asmeniškai atsako už patikėtas materialines vertybes.

Susipažinau \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas, data)