

PATVIRTINTA

Šilalės sporto mokyklos
direktoriaus 2024 m. vasario 15 d.
įsakymu Nr. S2-21

ŠILALĖS SPORTO MOKYKLOS STATINIŲ PRIEŽIŪROS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto mokyklos statinių priežiūros darbininkas yra Šilalės sporto mokyklos (toliau- Sporto mokykla) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš biudžeto.
2. Darbininko pareigybė priskirta V darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C, kodas 5151.
4. Pareigybė reikalinga organizuoti Sporto mokyklos turto naudojimą bei priežiūrą, pastato, statinių ir vidaus patalpų, aplinkos ir teritorijos, elektros ir šiluminio ūkio, vandentiekio, santechninių ir kitų įrenginių priežiūrai, remontui bei darbams organizuoti ir atlikti, dalyvauti vykdant viešųjų pirkimų procedūras, užtikrinti higienos, darbų saugos, priešgaisrinės apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi patalpose.
5. Darbininką į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Sporto mokyklos direktorius. Darbininkas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą arba įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. žinoti teisės aktus, reglamentuojančius darbo teisinius santykius, darbuotojų saugos ir sveikatos, pastatų būklės priežiūros, civilinės, gaisrinės, elektros saugos reikalavimus bei gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 6.3. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti jas taikyti praktiškai, gebėti bendrauti;
 - 6.4. išmanyti einamojo remonto darbų atlikimo terminus ir tvarką.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. dirba tik paskirtą darbą ir neleidžia dirbti už save pašaliniams asmenims;
 - 7.2. užtikrina tinkamą pastatų, patalpų, inventoriaus ir vidaus inžinerinių tinklų būklę, atlieka smulkius remonto darbus;
 - 7.3. organizuoja ir užtikrina tinkamą statinių, patalpų, įrengimų bei kitų materialinių vertybių naudojimą, priežiūrą ir remontą, dalyvauja vykdant periodines, sezonines bei neeilines apžiūras;
 - 7.4. užtikrina tinkamą materialinių vertybių sandėliavimą ir jų apsaugą, patalpų apsaugą;
 - 7.5. teikia paraišką dėl prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų organizavimo bei Sporto mokyklos direktoriui pavedus, juos organizuoja;
 - 7.6. pagal savo kvalifikaciją atlieka elektros tiekimo, vandentiekio, kanalizacijos sistemų gedimų šalinimą;

7.7. užtikrina švarą ir tvarką Sporto mokyklos teritorijoje: prižiūri žalią veją, šluoja šaligatvius ir važiuojamąją dalį, surenka atsitiktines šiukšles, valo bei prižiūri lietvamzdžius, nukasa sniegą nuo šaligatvių, barsto kietą dangą druskos-smėlio mišiniu;

7.8. užtikrina, kad Sporto mokyklos veiklai naudojami baldai, įrengimai ir įrenginiai būtų techniškai tvarkingi, atitiktų Higienos normų reikalavimus;

7.9. parengia patalpas užsiėmimams, išduoda inventorių ar įrangą;

7.10. kontroliuoja, kad Sporto mokyklos patalpose ir jos teritorijoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

7.11. atsako už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų darbe laikymąsi;

7.12. apie visus nustatytos tvarkos pažeidimus, gedimus, nedelsiant informuoja Sporto mokyklos direktorių;

7.13. vykdo kitus Sporto mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus, susijusius su šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytais funkcijomis.

Su nuostatais susipažinau:

Šilalės sporto mokyklos statinių priežiūros
darbininkas

(parašas, vardas, pavardė)