

PATVIRTINTA
Biudžetinės įstaigos „Paslaugos
Neringai“ direktoriaus
2022 m. spalio 21 d. įsakymu
Nr. VO - 88 - 1

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS „PASLAUGOS NERINGAI“ REMONTO IR STATYBOS SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Remonto ir statybos skyriaus vadovas (pareigybės kodas - 132301)) yra struktūrinių padalinių vadovų pareigybės grupė.
2. Pareigybės grupė – (II).
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – vykdyti miesto infrastruktūros objektų gyvenvietėse priežiūrą organizuojant jų remonto, gamybos ir pastatymo darbus.
5. Remonto ir statybos skyriaus vadovas pavaldus įstaigos direktoriaus pavaduotojui.
6. Remonto ir statybos skyriaus vadovą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį įstaigos direktorius.
7. Remonto ir statybos skyriaus vadovui išvykus į komandiruoatę, ar jam nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių (atostogos, liga ir kt.), jo pareigas atlieka kitas darbuotojas, skirtas įstaigos direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, būtina inžinerijos srityje;
 - 8.2. turėti ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį statybos ir remonto darbų srityje ir ne mažesnę kaip trejų metų vadovaujamo darbo patirtį, gebėti spręsti įvairius techninius inžinerinius klausimus, išmanyti infrastruktūros objektų priežiūros ir remonto darbo procesų valdymą.
 - 8.3. mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, naudotis Microsoft Office paketo programomis, grafine automatizuoto projektavimo sistema (dokumentų peržiūrai);
 - 8.4. mokėti nors vieną užsienio kalbą;
 - 8.5. turėti galiojančią vairuotojo pažymėjimą, suteikiančią teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones (be sąlygos priemonės su automatine pavarų dėže) ir ne mažesnę kaip dviejų metų vairavimo stažą.
9. Remonto ir statybos skyriaus vadovas privalo žinoti/mokėti/išmanyti:
 - 9.1. ūkinės finansinės veiklos darbo organizavimo ir kitų norminių bei metodinių dokumentų pagrindinius reikalavimus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, asmens duomenų teisinę apsaugą, dokumentų valdymo ir teisės aktų rengimo taisyklės ir mokėti juos taikyti praktikoje;

- 9.2. darbo įstatymus, darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir darbo higienos normas, taisykles, instrukcijas, nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo nuostatus,
 - 9.3. vykdomų infrastruktūros objektų remonto darbų technologijas ir techninius reikalavimus;
 - 9.4. infrastruktūros objektus, jų eksploatavimo ir priežiūros taisykles;
 - 9.5. mokėti dirbti su statybos projektine dokumentacija;
 - 9.6. remonto priežiūros darbams reikalingas medžiagas ir energijos poreikius, jų specifiką bei normatyvus;
 - 9.7. gamybos atsargų sudarymo normatyvus;
 - 9.8. darbų organizavimą automobilių stovėjimo aikštelėse, keliuose ir gatvių važiuojamoje dalyje;
 - 9.9. darbo laiko apskaitos vedimo tvarką ir dokumentaciją;
 - 9.10. naudojamų medžiagų ir žaliavų higienines ir gaisrines savybes;
 - 9.11. viešųjų pirkimų pagrindus;
 - 9.12. bendravimo psichologijos pagrindus.
10. Remonto ir statybos skyriaus vadovas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą; įstaigos nuostatais, įstaigos vadovo įsakymais, įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 11.1. vadovauja remonto ir statybos skyriui, planuoja, organizuoja ir kontroliuoja skyriaus darbuotojų darbą, veda skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitą, vertina pavaldžių skyriaus darbuotojų veiklą;
 - 11.2. organizuoja skyriaus darbuotojų darbus pagal įstaigoje patvirtintą metinį veiklos planą;
 - 11.3. organizuoja įrenginių ir kitų gamybos priemonių techninį eksploatavimą, jų priežiūrą ir remontą;
 - 11.4. organizuoja ir atsako už remonto ir statybos skyriaus darbų ir priešgaisrinę saugą;
 - 11.5. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip pavaldūs darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;
 - 11.6. informuoja darbuotojus, pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;
 - 11.7. įvertina rizikos veiksnius prieš paskiriant darbuotojui darbą;
 - 11.8. informuoja darbuotojus apie pakitusius darbo procesus, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;
 - 11.9. sustabdo darbus, kurie kelia grėsmę darbuotojų sveikatai ar gyvybei;
 - 11.10. esant poreikiui, atlieka projektinės - sąmatinės dokumentacijos patikrinimą;
 - 11.11. kontroliuoja statybos ir remonto darbų eigą;
 - 11.12. organizuoja užduočių vykdymą nustatytais terminais;
 - 11.13. kontroliuoja medžiagų, gaminių, įrenginių, įrankių ir visų energijos rūšių racionalų panaudojimą;
 - 11.14. kontroliuoja sutarčių sudarytų su įstaiga statybos ir remonto skyriaus veikloje, vykdymą;
 - 11.15. kontroliuoja atsiskaitymus su užsakovais už atliktus darbus;

- 11.16. kontroliuoja atsiskaitymus su rangovais (subrangovais) už atliktus darbus;
- 11.17. vykdo viešuosius pirkimus remonto ir statybos skyriaus veiklai užtikrinti pagal įstaigoje patvirtintą tvarką;
- 11.18. rengia paskaičiavimus ir paraiškas statybinių medžiagų gavimui;
- 11.19. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų projektus, tvarkų aprašus, direktoriaus raštų projektus skyriui priskirtų funkcijų klausimais;
- 11.20. veda ir kontroliuoja asmeninių apsaugos priemonių, darbo rūbų ir įrankių apskaitą;
- 11.21. dalyvauja rengiant įstaigos strateginius ir metinius veiklos planus;
- 11.22. atstovauja įstaigą steigėjo sudarytose komisijose statybos ir remonto klausimais;
- 11.23. įstaigos vadovo nurodymu atstovauja savo įstaigą kitose komisijose ir organizacijose;
- 11.24. įstaigos direktoriui pavedus, savo kompetencijos ribose nagrinėja įstaigos gaunamus raštus, ruošia atsakymus;
- 11.25. tinkamai saugo su tarnyba susijusius dokumentus, pagal reikalavimus formuoja jų bylas ir nustatyta tvarka tinkamai paruoštus perduoda į įstaigos archyvą;
- 11.26. nuolat tobulina žinias, įgūdžius, kitas profesines savybes ir gebėjimus;
- 11.27. atlieka skyriaus vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą ir atsako už įstaigos vidaus kontrolės įgyvendinimą vadovaujamame skyriuje;
- 11.28. vykdo kitus teisėtus įstaigos vadovo pavėjimus ir nurodymus;
- 11.29. nedelsdamas informuoja įstaigos direktorių ir (ar) jo pavėjimu kitą asmenį apie atskleistus neteisėtus įstaigos darbuotojo veiksmus (lėšų naudojimą ne pagal paskirtį, neteisėtą turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo);
- 11.30. atsako už šiame aprašyme nustatytų reikalavimų ir funkcijų vykdymą.
12. Už savo pareigų netinkamą vykdymą remonto ir statybos skyriaus vadovas atsako įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
13. Remonto ir statybos skyriaus vadovas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant BĮ „Paslaugos Neringai“.
14. Atleidžiant Remonto ir statybos skyriaus vadovą iš užimamų pareigų, šis privalo perduoti jo veikloje naudotą turta ir atsiskaityti įstaigos direktoriui.
15. Remonto ir statybos skyriaus vadovo pareigų perdavimas įforminamas aktu, kuriame nurodomi perduodamo turto kiekiai pagal apskaitos registrų duomenis.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)