

**A. BARANAUSKO IR A. VIENUOLIO-ŽUKAUSKO MEMORIALINIO MUZIEJAUS
ŪKIO VADOVO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus (toliau – Muziejus) **Ūkio vadovo** pareigybė yra priskiriama 2 specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – **A2**.
3. Pareigybės pavaldumas – Ūkio vadovas tiesiogiai pavaldus Muziejaus direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti technologijos mokslų studijų srities ne žemesnį kaip aukštasis universitetinis išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį infrastruktūros valdymo (ūkio, statinių priežiūros, materialinio aprūpinimo) srityje;
 - 4.3. mokėti dirbti kompiuteriu, „Microsoft Office“ programiniu paketu;
 - 4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, viešuosius pirkimus, pastatų techninę priežiūrą, priešgaisrinę saugą, darbo saugą, šilumos, elektros ūkio priežiūrą ir kt. teisės aktus, reikalingus Ūkio skyriaus darbui užtikrinti, ir gebėti taikyti juos praktikoje;
 - 4.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti pagrįstas išvadas;
 - 4.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir Ūkio padalinio veiklą;
 - 4.7. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, laikytis bendravimo ir profesinės etikos normų;
 - 4.8. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Ūkio vadovo pareigybei priskiriamos funkcijos:
 - 5.1. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Ūkio padalinio darbą, užtikrina priskirtų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;
 - 5.2. užtikrina tinkamą Muziejaus ir jo skyrių pastatų techninę priežiūrą ir savalaikį profilaktinį bei einamąjį remontą, kontroliuoja atliekamų darbų kokybę;

5.3. stebi Muziejaus ir jo skyrių pastatų eksploatavimo pokyčius, rengia ir teikia ataskaitas apie Muziejaus ir jo skyrių pastatų eksploatavimą ir techninę priežiūrą;

5.4. organizuoja ir vykdo tinkamą Muziejaus ir jo skyrių inžinerinės, komunikacinės, santechninės, kondicionavimo, šildymo ir vėdinimo sistemų ir kitokių sistemų techninę priežiūrą ir tinkamą jų eksploataciją, pagal kompetenciją imasi priemonių šalinti priežastis, galinčias sukelti traumas, avarijas, teikia siūlymus dėl jų pašalinimo bei užtikrina jų šalinimą;

5.5. organizuoja Muziejaus ir jo skyrių pastatų ar patalpų smulkius remonto darbus, remiantis jam pavaldžių žmogiškųjų išteklių pajėgumais. Dalyvauja prižiūrint darbus, kai pastatų, patalpų ar kitos įrangos remonto ar įrengimo darbus atlieka kitos organizacijos (rangovai);

5.6. rūpinasi Muziejaus ir jo skyrių patalpų bei teritorijų tinkama būkle, švara ir tvarka, užtikrina tinkamą pastato, patalpų bei teritorijos valymą;

5.7. vykdo tinkamą Muziejų aptarnaujančių įmonių (pagal sudarytas aptarnavimo sutartis) veiklos kontrolę, yra atsakingas už suteiktų paslaugų priėmimą ir kokybę;

5.8. sandėliuoja ir saugo materialines vertybes, esant reikalui vykdo įrangos, inventoriaus bei kitų daiktų pakrovimo/iškrovimo darbus;

5.9. kontroliuoja, kad gaunamos prekės ir materialinės vertybės atitiktų techninių sąlygų, standartų reikalavimus;

5.10. organizuoja darbuotojų aprūpinimą organizacinėmis bei techninėmis darbo priemonėmis, užtikrina, kad bendro naudojimo patalpose būtų būtiniausios sanitarinės-higieninės priemonės;

5.11. užtikrina tarnybinių automobilių ūkio tvarkymą, kontroliuoja jų racionalų naudojimą, užtikrina transporto priemonių techninę būklę, savalaikį techninės apžiūros ir draudimo atnaujinimą, tarnybinio transporto apskaitą;

5.12. kiekvieną mėnesį nustatytais terminais ir tvarka tvarko šiluminės energijos, elektros energijos, vandens sunaudojimo apskaitą;

5.13. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina tinkamą Lietuvos Valstybės ir Europos Sąjungos vėliavų iškėlimą bei nuleidimą.

5.14. kontroliuoja, kad Muziejuje būtų įgyvendinti Muziejaus darbuotojų saugos, sveikatos, priešgaisrinės bei civilinės saugos reikalavimai;

5.15. vykdo kitus Muziejaus direktoriaus nurodymus, susijusius su darbine veikla.

5.16. griežtai laikosi konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

5.17. dalyvauja seminaruose, kursuose ir kitais būdais kelia kvalifikaciją;

5.18. laikosi darbo drausmės, darbo saugos taisyklių, racionaliai ir taupiai naudojami elektra, telefonu ir kitais materialiniais ištekliais;

5.19. darbe vadovaujasi LR Vyriausybės nutarimais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir pareigybės aprašymu;

5.20. darbo funkcijas atlieka savarankiškai, Muziejaus direktoriui kontroliuojant galutinį rezultatą, laikydamasis darbo drausmės, darbo priešgaisrinės apsaugos reikalavimų, taisyklingai naudodamas priskirtas darbo priemones.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)