PATVIRTINTA

Kauno kartų namų direktoriaus

2022-05-02 įsakymu Nr. 1.4.-56

**BUITINIŲ PASLAUGŲ PADALINIO VADOVO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Buitinių paslaugų padalinio vadovas yra struktūrinių padalinių vadovų bei jų pavaduotojų pareigybės grupė.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės paskirtis – Kauno kartų namų buitinių paslaugų padalinio veiklos organizavimas ir priežiūra.

4. Pareigybės pavaldumas – Kauno kartų namų direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Buitinių paslaugų padalinio vadovas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

* 1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
  2. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę.
  3. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių,mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu.
  4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;
  5. mokėti vieną užsienio kalbą.

**III SKYRIUS**

**BUITINIŲ PASLAUGŲ PADALINIO VADOVO FUNKCIJOS**

1. Buitinių paslaugų padalinio vadovas vykdo šias funkcijas:
   1. organizuoja, planuoja ir kontroliuoja įstaigos buitinių paslaugų padalinio darbą ir tinkamą padalinio darbuotojų pareigų vykdymą;
   2. instruktuoja darbuotojus gaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad visi įstaigos darbuotojai būtų supažindinti su veikmų kilus gaisrui planu, veda periodinius darbuotojų mokymus bei pildo reikiamą dokumentaciją;
   3. vykdo civilinę saugą, rengia ekstremaliųjų situacijų valdymo planą ir su jo įgyvendinimu susijusią dokumentaciją bei supažindina įstaigos darbuotojus;
   4. rūpinasi, kad visi įrengimai, mechanizmai būtų tvarkingi;
   5. tausoja jam perduotas įstaigos materialines vertybes ir imasi visų priemonių, užtikrinančių tinkamą jam perduotų materialinių vertybių saugumą bei užkertančių kelią žalai atsirasti.
   6. laiku praneša administracijai apie visas aplinkybes, dėl kurių gali kilti grėsmė jam patikėtų materialinių vertybių saugumui.
   7. asmenis, aptarnaujančius virtuvę, jos įrengimus, supažindina su jų eksploatavimo instrukcijomis ir elektros energijos atjungimu avarijos metu.
   8. veda kieto inventoriaus apskaitą.
   9. analizuoja metinius Kauno kartų namų prekių, paslaugų ir darbų pirkimų poreikius;
   10. rengia Padaliniui priskirtus vykdyti viešųjų pirkimų dokumentus (rengia paraiškas, sąlygas, technines specifikacijas, sutartį arba sutarties sąlygas, specialiuosius kvalifikacijos reikalavimus ir pan.) ir vykdo supaprastintų pirkimų procedūras bei teisės aktų nustatyta tvarka talpina viešųjų pirkimų informaciją ir duomenis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS) ir Kauno m. savivaldybės VIPIS sistemoje;
   11. aprūpina reikalingu ilgalaikiu turtu ir mažaverčiu inventoriumi, dezinfekavimo, higienos, skalbimo bei valymo priemonėmis, o taip pat kitomis ūkinėmis priemonėmis.
   12. kiekvieną mėnesį laiku pateikia duomenis apie vandens, dujų, šilumos ir elektros sunaudojimo atitinkamoms organizacijoms, kai šių duomenų nėra galimybės pateikti automatizuotu būdu.
   13. rūpinasi, kad laiku būtų išvežtos šiukšlės.
   14. mirus gyventojui, rūpinasi duobės kasimu ir kt. (kai asmenį atsisako laidoti artimieji arba jų nėra);
   15. atlieka automobilio vairuotojo funkcijas ir pervežimo darbus.
   16. atsako už automobilių tinkamą naudojimą, jų saugojimą ir priežiūrą.
   17. pildo kelionės lapus ir laiku atsiskaito už sunaudotą kurą. Šią dokumentaciją kas mėnesį pateikia atsakingam asmeniui.
   18. atlieka automobilio techninę priežiūrą. Laiku informuoja Kauno kartų namų direktorių dėl automobiliui reikalingų priemonių ir remonto darbų.
   19. atlieka Kauno kartų namams priklausančių statinių naudojimo priežiūros vykdymą.
   20. atsako už Kauno kartų namų šiluminio mazgo priežiūrą.
   21. vykdo einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę savo kompetencijos ribose vadovaudamasis Kauno kartų namų direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
   22. dalyvauja inventorizuojant jam patikėtas materialines vertybes.
   23. surašo netinkamų naudoti prekių ar medžiagų sąrašus ir teikia juos nurašymui.
   24. dalyvauja pagal savo kompetenciją komisijų ir darbo grupių veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ir darbo grupėms suformuluoti uždaviniai;
   25. vykdo kitus Kauno kartų namų direktoriaus nurodymus.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

7. Buitinių paslaugų padalinio vadovas atsako už gaisrinę saugą Kauno kartų namuose, už ilgalaikio turto, mažaverčio inventoriaus bei skalbimo ir higienos priemonių tiekimą, kieto inventoriaus apskaitą, už duomenų šilumos ir elektros tinklams savalaikį pateikimą, šiluminio mazgo priežiūrą, už savalaikį šiukšlių išvežimą, už mirusio gyventojo laidotuvių organizavimą, už skalbėjos, virtuvės personalo, darbininko darbą.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_2022-05-02 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

PATVIRTINTA

Kauno kartų namų direktoriaus

2017-02-24, įsak. Nr. 1.4.-