

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „UŽUPIO MENO INKUBATORIUS“ ŪKVEDŽIO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Užupio meno inkubatorius“ (toliau – Įstaiga) ūkvedys yra pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas.
2. Ūkvedį į darbą priima Įstaigos direktorius.
3. Ūkvedys pavaldus Įstaigos direktoriui.

II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Įstaigos ūkvedys turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą.
5. Įstaigos ūkvedys turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti, dirbti komandoje;
 - 5.2. būti pareigingam, darbščiam, iniciatyviam, korektiškam;
 - 5.3. tiksliai vykdyti pavestas užduotis.
 - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.5. išmanyti ūkinės veiklos organizavimo ypatumus, darbuotojų saugos ir sveikatos, pastatų būklės priežiūros, civilinės, gaisrinės, elektros saugos reikalavimus bei gebėti juos taikyti praktiškai.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Ūkvedys vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. administruoja pastatų apsaugą, komunikuoja su signalizacijos ir priešgaisrinės apsaugos priežiūrą atliekančiomis įmonėmis;
 - 6.2. atlieka smulkius ūkinius darbus, peržiūri ūkinių darbų poreikį ir organizuoja tokių darbų atlikimą;

- 6.3. prižiūri vandens, elektros, dujų tiekimą, komunikuoja su tiekėjais, dujų katilinės priežiūrą atliekančia įmone;
- 6.4. prižiūri nuotekų siurblinę, organizuoja jos remontą ir nuotekų šalinimą;
- 6.5. organizuoja kanalizacijos, santechnikos, langų, durų remonto ir kitų techninių darbų atlikimą;
- 6.6. prižiūri apsaugos kameras, organizuoja jų tvarkymą;
- 6.7. prižiūri interneto tiekimą, organizuoja trikdžių tvarkymą;
- 6.8. užsako IT paslaugas pagal poreikį;
- 6.9. prižiūri Užupio g. 2A ir Krivių g. 12 kiemų tvarką, komunikuoja su tvarkymo, remonto paslaugas teikiančiomis įmonėmis;
- 6.10. prižiūri sandėlių tvarką;
- 6.11. įgyvendina meninių instaliacijų kūrimą;
- 6.12. atlieka elektros ir dujų apskaitą;
- 6.13. organizuoja darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės ir gaisrinės saugos mokymus;
- 6.14. kontroliuoja Įstaigos apsaugos sistemų tinkamą veikimą, visada nedelsdamas reaguoja į apsaugos sistemų sukeltą aliarmą, įskaitant Įstaigos nedarbo laiku, savaitgaliais ir švenčių dienomis;
- 6.15. yra atsakingas už patikėto Įstaigos turto naudojimą ir saugumą. Dalyvauja inventorizacijos procedūrose. Vykdo įmonės patalpose esančio inventoriaus priežiūrą, esant reikalui atlieka jų smulkų remontą.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 7. Ūkvedys turi teisę:
 - 7.1. gauti informaciją, priemones, įrangą reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;
 - 7.2. reikalauti, kad darbdavys užtikrintų saugias ir sveikas darbo sąlygas.
- 8. Ūkvedys privalo:
 - 8.1. tinkamai vykdyti savo funkcijas;
 - 8.2. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, darbo tvarkos;
 - 8.3. būti mandagus, gerbti rezidentų, lankytojų ir kolegų teises ir saugoti Įstaigos ir asmens duomenų konfidencialumą;

8.4. negalint laiku atvykti arba visai negalint atvykti į darbą, apie tai nedelsiant informuoti Įstaigos direktorių ir nurodyti vėlavimo ar neatvykimo priežastis.

V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Ūkvedys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka už aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų vykdymą, konfidencialios informacijos atskleidimą, už žalą padarytą Įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.