

**KLAIPĖDOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO  
J. GIŽO ETNOGRAFINĖS SODYBOS FILIALO ŪKVEDŽIO  
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ūkvedys – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuriam būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas.
2. Ūkvedį į darbą priima ir atleidžia Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro direktorius.
3. Ūkvedys turi išmanyti darbo specifiką ir su tuo susijusias problemas bei mokėti jas spręsti.
4. Ūkvedys turi vadovautis filialo vadovo pavedimais, Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, saugos darbe instrukcijomis, savo pareiginiais nuostatais.
5. Ūkvedys tiesiogiai pavaldus Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro direktoriui.
6. Savo darbo klausimais konsultuojasi su filialo vadovu ir esant būtinybei, su Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro direktoriumi.
7. Ūkvedys turi:
  - 7.1. žinoti inventoriaus, darbo įrankių bei prietaisų, reikalingų darbui, rūšis, kokybę bei mokėti su jais saugiai elgtis;
  - 7.2. išmanyti krovimo darbų organizavimą;
  - 7.3. žinoti, kaip apsaugoti medžiagas ir įrankius;
  - 7.4. laikytis saugos darbe, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos ir apsaugos reikalavimų.
  - 7.5. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.

**II. PAREIGOS**

8. Prižiūri Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro J. Gižo etnografinės sodybos filialui priklausančius pastatus pagal Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus. Rūpinasi priklausančių pastatų, patalpų (kambariai, tualetai, koridoriai, baidarių saugykla ir pan.) priežiūra, jų apsauga, tvarka, švara bei remontu.
9. Užtikrinti švarą sodybos patalpose: valo, dezinfekuoja patalpas tam, kad jose būtų sudarytos tinkamos darbo ir lankymo sąlygos.
10. Siekdamas taupyti filialui skirtas lėšas, taupiai naudoja valymo priemones.
11. Atlieka techninį-materialinį aprūpinimą, derina ir teikia pasiūlymus dėl reikiamų gauti medžiagų, prekių ar paslaugų kiekio ir kainos su atsakingais asmenimis;
12. Šalina elektros instaliacijos, šilumos mazgo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitus (duru, langų, baldų ir t. t.) gedimus, rūpinasi minėtų bei kitų sistemų tvarkingumu, jų technine būkle, atlieka smulkius vidaus bei išorės apdailos darbus.
13. Teikia duomenis tiekėjams apie administracijai priklausančių pastatų elektros energijos, dujų ir vandens sunaudojimą ( iki kiekvieno mėnesio 25 dienos ).
14. Rūpinasi valstybės vėliavos iškėlimu nustatytais švenčių dienomis.
15. Saugoja inventorių bei kitas materialines vertybes.
16. Rūpinasi valymo priemonių įsigijimu, kiekius ir kainas suderina su filialo vadovu.
17. Teikia informaciją filialo vadovui apie inventoriaus judėjimą ir jo būklę.

18. Vykdo kitus filialo vadovo ir Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro direktoriaus pavedimus.

### III. TEISĖS

19. Reikalauti, kad visi darbai būtų atliekami pagal visus saugos darbe ir priešgaisrinius reikalavimus.
20. Dalyvauti filialo steigėjo rengiamuose pasitarimuose organizaciniais bei kitais klausimais.
21. Su filialo vadovu spręsti kitus darbo metu iškilusius klausimus.
22. Iškraustyti darbuotojus iš patalpų, susidarius avarinei situacijai, stichinės nelaimės, gaisro atveju.
23. Įspėti darbuotojus, netinkamai naudojančius pagrindines darbo priemones ir inventorių.
24. Reikalauti saugių darbo sąlygų.
25. Pateikti filialo vadovui pasiūlymus dėl darbų atlikimo kokybės ir darbo sąlygų gerinimo.

### IV. ATSAKOMYBĖ

26. Ūkvedžiui tenka Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, civilinė ir baudžiamoji atsakomybė už:

- 26.1. padarytą žalą įstaigai, organizacijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 26.2. saugos darbe, priešgaisrinės, civilinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos, darbo tvarkos taisyklių nevykdymą;
- 26.3. įstatymų, Klaipėdos rajono turizmo informacijos centro direktoriaus įsakymų, pareiginių nuostatų nevykdymą;
- 26.4. netinkamą materialinių vertybių saugumą, laikymą, priėmimą ir išdavimą;
- 26.5. neteisingą darbo laiko naudojimą;
- 26.6. neetišką pareigų atlikimą;
- 26.7. grubų, nekorektišką bendravimą.

Susipažinau

\_\_\_\_\_

(pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)