

PATVIRTINTA
Alytaus jaunimo centro direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-74

**ALYTAUS JAUNIMO CENTRO
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO INFRASTRUKTŪRAI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Alytaus jaunimo centro direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pareigybė yra priskiriama įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigas eina darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, priimamas ir atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

4. Direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pareigybė reikalinga įstaigos ūkinei veiklai užtikrinti, organizuoti turto apsaugą, valdymą ir naudojimą.

5. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas įstaigos direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI
INFRASTRUKTŪRAI**

6. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginiį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.2. turėti ne mažesnę, kaip 3 metų vadybinio darbo patirtį ūkinės veiklos srityje;

6.3. gerai žinoti darbų saugos ir sveikatos, civilinės, priešgaisrinės saugos normas ir taisykles, būti išklausius civilinės, priešgaisrinės saugos, darbų saugos ir sveikatos kvalifikacinius mokymus ir turėti žinių patikrinimo pažymėjimus;

6.4. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešosios įstaigos darbo specifiką bei ūkinės veiklos funkcijų vykdymą ir mokėti juos taikyti praktikoje;

6.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas, planuoti ir organizuoti savo darbą;

6.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

**III SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO INFRASTRUKTŪRAI FUNKCIJOS**

7. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai vykdo šias funkcijas:

7.1. vadovauja ir koordinuoja pavaldžių darbuotojų kasdienį darbą ir priima jo kompetencijai priklausančius sprendimus;

7.2. užtikrina racionalų ir taupų materialinių vertybių, įrangos ūkinio ir kito inventoriaus naudojimą;

7.3. nustato pavaldžių darbuotojų personalo poreikį tobulintis ir kelti kvalifikaciją;

7.4. prižiūri pavaldžių darbuotojų atliekamų darbų kokybę;

- 7.5. derina pavaldžių darbuotojų sudarytus darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 7.6. tvirtina Alytaus jaunimo centro infrastruktūros objektų priežiūros ir remonto atlikimo dokumentus, pasirašo ant gautų sąskaitų ir darbų/paslaugų atlikimo priėmimo-perdavimo aktų, vizuoja gautas sąskaitas faktūras ir kitus teisės aktuose ar pirkimo sutartyje numatytus apskaitos dokumentus;
- 7.7. žino Alytaus jaunimo centro statinius, pastatus, patalpas ir organizuoja bei vykdo jų priežiūrą ir reikalingus remontus;
- 7.8. planuoja prekių, paslaugų, darbų poreikį ateinantiems metams ir teikia informaciją direktoriui;
- 7.9. derina viešųjų pirkimų planą ateinantiems metams ir teikia jį tvirtinti direktoriui;
- 7.10. dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos darbe;
- 7.11. užtikrina, kad Alytaus jaunimo centras, pagal finansines galimybes, būtų aprūpintas veiklos vykdymui reikalingomis medžiagomis, ugdymo procesui reikalingomis priemonėmis, įrankiais ir prietaisais, atsarginėmis dalimis, inventoriumi, individualiomis apsaugos priemonėmis;
- 7.12. rengia technines specifikacijas vykdomiems viešiesiems pirkimams arba paveda tai atlikti pavaldiems darbuotojams;
- 7.13. kontroliuoja, užtikrina tinkamą Alytaus jaunimo centro pasirašytų infrastruktūros (statybos, remonto, techninės priežiūros) ir kitų, susijusių su įstaigos veikla, sutarčių vykdymą;
- 7.14. bendrauja su atliekamų darbų rangovais ir prekių tiekėjais, rengia su jais susitikimus;
- 7.15. rengia atsakymus į gautus raštus kompetencijos ribose;
- 7.16. užtikrina, kad Alytaus jaunimo centre eksploatuojami įrenginiai, šilumos, vandentiekio bei elektros tinklai būtų techniškai tvarkingi ir nuolat prižiūrimi;
- 7.17. užtikrina, kad įrenginius aptarnaujantis personalas tinkamai tvarkytų ir saugotų įrenginių techninę dokumentaciją, instrukcijas ir kt.;
- 7.18. prižiūri pasiruošimo rudens-žiemos laikotarpiui (apšildymo sistemos, elektros ūkis, langai, durys ir kt.) organizavimą;
- 7.19. vykdo Alytaus jaunimo centro vidaus kontrolės stebėseną ir periodinius vertinimus pagal kuruojamą sritį savo kompetencijos ribose;
- 7.20. registruoja gautas sąskaitas-faktūras, veda ir tvarko dokumentacijos plane priskirtas dokumentų bylas;
- 7.21. derina galimybes bendruomenės reikmėms naudoti laisvas nuo pamokų patalpas, rengia patalpų paslaugų teikimo sutartis;
- 7.22. analizuoja savo darbo rezultatus;
- 7.23. analizuoja pavaldžių darbuotojų veiklos rezultatus ir numato priemones darbo kokybei gerinti, teikia pasiūlymus Alytaus jaunimo centro administracijai;
- 7.24. laikosi Alytaus jaunimo centro etikos kodekso nuostatų ir bendrųjų etikos principų;
- 7.25. organizuoja pavaldžių darbuotojų susirinkimus;
- 7.26. dalyvauja Alytaus jaunimo centro darbuotojų susirinkimuose, administracijos, vadovų pasitarimuose, direktoriaus sudarytose darbo grupėse ar komisijose;
- 7.27. tobulina profesinę kvalifikaciją teisės aktų numatyta tvarka;
- 7.28. rengia pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus ir teikia juos derinti personalo specialistui, užtikrina, kad jie atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 7.29. laikosi darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 7.30. vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio direktoriaus nurodytas funkcijas, atitinkančias Alytaus jaunimo centro tikslus ir uždavinius;
- 7.31. Alytaus jaunimo centro direktoriaus ligos, atostogų, komandiruočių laikotarpiu, nesant direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pavaduoja direktorių;

7.32. atsako kompetencijos ribose už savo darbo rezultatus ir jų kokybę, aplaidumą darbe, netinkamą jam priskirtų pareigų vykdymą ar nevykdymą, etikos reikalavimų pažeidimą, taip pat pareigų viršijimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai yra materialiai atsakingas asmuo.

9. Už pareigybės aprašyme nurodytų pareigų neatlikimą arba netinkamą jų atlikimą, turimų duomenų, dokumentų ir kitos tarnybinės informacijos konfidencialumo atskleidimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
