

UTENOS REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nustato Utenos regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Centro) ūkio skyriaus (toliau - Skyrius) tikslus, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą, teises, atsakomybę ir atskaitingumą, likvidavimo, reorganizavimo, reikalų, dokumentų ir turto perdavimo tvarką.
2. Skyrius yra Centro padalinys, išlaikomas iš Centro biudžeto, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.
3. Skyriaus pareigybių sąrašą, nuostatus, pareigybių aprašymus tvirtina ir inicijuoja jų keitimą Centro direktorius, pareiginius aprašymus - direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, Centro įstatais, direktoriaus įsakymais, kitais norminiais teisės aktais.
5. Skyrius pagal savo kompetenciją turi veikimo, iniciatyvos ir operatyvinių sprendimų priėmimo laisvę.

II. SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Skyriaus tikslas - sudaryti tinkamas sąlygas vykdyti Centre ugdymo procesą.
7. Skyriaus uždaviniai:
 - 7.1. spręsti Centro ūkinius ir transporto klausimus;
 - 7.2. taupiai naudoti lėšas, skirtas ūkio reikmėms ir ugdymo organizavimui;
8. Skyrius, vykdydamas pavestus jam uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. savo veiklos ribose teikia Centro direktoriui siūlymus dėl administracijos, ūkinės veiklos ir transporto organizavimo tobulinimo;
 - 8.2. rengia įsakymų ir kitų dokumentų projektus administracijos, ūkinės veiklos ir transporto klausimais;
 - 8.3. pagal suteiktus įgaliojimus atstovauja Centrą ūkinės veiklos klausimais;
 - 8.4. organizuoja tarnybinio transporto techninę priežiūrą, draudimą, kontroliuoja jo judėjimą, saugojimą, tvarko apskaitą;
 - 8.5. organizuoja ir užtikrina nenutrūkstamą elektros, šiluminės energijos ir vandens tiekimą, patalpų valymą, atliekų šalinimą, telefoninį ir interneto ryšį;
 - 8.6. organizuoja Centro struktūriniams padaliniams reikalingų prekių tiekimo, paslaugų teikimo, rangos darbų viešųjų pirkimų sutarčių sudarymą ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 8.7. rūpinasi savalaikiu struktūrinių padalinių aprūpinimu baldais, įrengimais, IT įranga ir kita technika, bei organizuoja jų priežiūrą ir gedimų šalinimą, nenutrūkstamai aprūpina Centro padalinius kanceliarinėmis, biuro ir higienos prekėmis;
 - 8.8. tinkamai eksploatuoja Centro ilgalaikį ir trumpalaikį turtą, bei vykdo jo priežiūrą;
 - 8.9. rūpinasi materialinių vertybių saugojimu, jų apskaita;
 - 8.10. organizuoja viešuosius pirkimus ir vykdo jų apskaitą
 - 8.11. veiklos ribose vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas bei Centro direktoriaus

pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

9. Skyrius turi šias teises:

- 9.1. gauti iš Centro padalinių informaciją ir dokumentus, reikalingus pavestiems uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;
- 9.2. gauti technines, transporto ir kitas Skyriaus darbui reikalingas priemones;
- 9.3. teikti pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo centro lėšomis;
- 9.4. teikti Centro direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo organizavimo gerinimo.

IV. SKYRIAUS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyrių sudaro:

- 10.1. direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai;
- 10.2. IT specialistas;
- 10.3. vairuotojas;
- 10.4. šaltkalvis;
- 10.5. budėtojos;
- 10.6. pastatų priežiūros darbininkai;
- 10.7. valytojai;
- 10.8. sargai;
- 10.9. virėjai;
- 10.10. kiemsargis;
- 10.11. valgyklos vedėjas;
- 10.12. elektrikas;
- 10.13. administratorius.

11. Skyriui vadovauja direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš pareigų Centro direktorius.

12. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui už ūkio Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

13. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai:

- 13.1. vadovauja ūkio skyriui, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas;
- 13.2. atsako už Centro elektros ūkio eksploataciją, savalaikį remontą ir ekonomišką elektros energijos vartojimą;
- 13.3. atsako už Centro šilumos ūkio eksploataciją, savalaikį remontą ir ekonomišką šiluminės energijos vartojimą;
- 13.4. atsako už Centro priešgaisrinį stovį;
- 13.5. atstovauja Centro teisiniuose ginčiuose su kitomis organizacijomis savo kompetencijos ribose;
- 13.6. rūpinasi Centro pastatų ir žemės teisinės registracijos klausimais;
- 13.7. rūpinasi kapitaliniais ir einamaisiais Centro pastatų ir statinių remontais;
- 13.8. teikia Centro direktoriui Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymo projektus, veiklos ataskaitas bei įsakymų projektus dėl jų tarnybinio paskatinimo bei nuobaudų skyrimo jiems;
- 13.9. vykdo direktoriaus įsakymus, pavedimus bei nurodymus, nustatyta tvarka atsiskaitant Centro direktoriui už Skyriaus veiklą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Skyrius gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Centro tarybos posėdžio

2021 m. sausio 15 d.

protoliniu nutarimu Nr. CT-1