

PATVIRTINTA

Jasiuliškių socialinės globos namų direktoriaus
2020 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. V-35

**JASIULIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
VALDYMO PERSONALO PADALINIO
INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Inžinieriaus pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A (A2).
3. Inžinieriaus pareigybės paskirtis - organizuoti globos namų pastatų bei patalpų remonto darbus, užtikrinti pastatų inžinerinių komunikacijų nepriekaištingą veikimą, įgyvendinti darbuotojų saugos ir sveikatos priemones teisės aktu nustatyta tvarka.
4. Pareigybės pavaldumas - inžinierius pavaldus globos namų direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Inžinierius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1.turėti aukštąjį universitetinį technologijos mokslų studijų srities statybos inžinerijos studijų krypties statybos inžinerijos bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą aukštąjį koleginių išsilavinimą;
 - 5.2.turėti darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto pažymėjimą;
 - 5.3.žinoti ir gebėti praktiniame darbe taikyti Lietuvos Respublikos statybos įstatymą, statybos techninius reglamentus, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymą, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą ir kitų teisės aktų, kurių žinojimas pagal kompetenciją reikalingas inžinieriaus funkcijoms atlikti, reikalavimus;
 - 5.4.mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
 - 5.5.žinoti asmens duomenų apsaugos principus;
 - 5.6.žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Inžinierius vykdo šias funkcijas:
 - 6.1.organizuoja globos namų pastatų bei patalpų einamojo remonto darbus, kontroliuoja jų eigą;
 - 6.2.aprūpina darbuotojus remonto darbams reikalingomis medžiagomis;
 - 6.3.kontroliuoja įstaigos lėšomis vykdomų remonto darbų kokybę;
 - 6.4.kontroliuoja statybinių medžiagų sunaudojimą pagal normas, vykdo sunaudotų statybinių medžiagų nurašymą;
 - 6.5.rengia dokumentus dėl remonto darbų ir paslaugų pirkimo, technines užduotis, dokumentus statybos leidimams gauti ir kt.;
 - 6.6. vykdo vandens, dujų ir šilumos sistemų remonto ir aptarnavimo darbų, atliekamų pagal sutartis, kontrolę;
 - 6.7.vykdo vandens, dujų ir šilumos sunaudojimo bei atliekų susidarymo apskaitą, duomenis savalaikiai perduoda paslaugų tiekėjams;
 - 6.8.dalyvauja rengiant paraiškas Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramai gauti, įgyvendinant projektus, finansuojamus iš Europos Sąjungos lėšų;
 - 6.9. rengia dokumentus ir ataskaitas aplinkos apsaugos klausimais;

- 6.10. atsako už darbuotojų saugą ir sveikatą globos namuose:
- 6.10.1. teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos priemones įstaigoje;
- 6.10.2. organizuoja darbuotojų instruktavimą (priimant į darbą, pakeitus darbo sąlygas, pakeitus ar priėmus naujus darbuotojų saugos ir sveikatos srities teisės aktus ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
- 6.10.3. rengia ir įstaigos direktoriui teikia tvirtinti darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, supažindina darbuotojus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 6.10.4. nagrinėja prašymus, skundus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;
- 6.11. organizuoja savalaikį darbuotojų periodinį sveikatos patikrinimą; sudaro darbuotojų, kuriems privalomai tikrinama sveikata, sąrašus/grafikus, derina juos su sveikatos priežiūros įstaiga, supažindina darbuotojus, saugo asmens medicininės knygeles (sveikatos pasus);
- 6.12. atlieka nelaimingų atsitikimų darbe, avarių, incidentų tyrimą, analizuoja jų aplinkybes bei priežastis, siūlo prevencines priemones jiems išvengti;
- 6.13. organizuoja profesinės rizikos vertinimą, šalina kenksmingus, pavojingus veiksnius darbo aplinkoje;
- 6.14. rengia asmeninių apsaugos priemonių darbuotojams išdavimo tvarką, kontroliuoja jos vykdymą;
- 6.15. pagal kompetenciją rengia direktoriaus įsakymų, kitų vidaus dokumentų projektus;
- 6.16. dalyvauja rengiant įstaigos metinius veiklos planus, ataskaitas;
- 6.17. pagal kompetenciją teikia ataskaitas, kitus privalomosios atskaitomybės duomenis valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
- 6.18. direktoriaus pavedimu atstovauja įstaigai sprendžiant statybos, gamtos apsaugos, dujų ūkio, šilumos ūkio, darbuotojų saugos ir sveikatos ir kitus klausimus;
- 6.19. saugo jam patikėtas materialines vertybes;
- 6.20. užtikrina asmens duomenų saugumą, konfidencialumą, susijusį su funkcijų vykdymu;
- 6.21. laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, susijusių su funkcijų vykdymu, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo, kitų vidaus dokumentų reikalavimų;
- 6.22. tobulina kvalifikaciją.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Inžinierius atsako:
- 7.1. už funkcijų, numatytų pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą;
- 7.2. už netinkamą savo funkcijų vykdymą ar nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-