

PATVIRTINTA

Socialinės globos centro „Vija“
direktoriaus 2021 m. sausio 22 d.
įsakymu Nr. (1)-5

ŪKIO IR APTARNAVIMO PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Socialinės globos centro „Vija“ (toliau – Globos namų) ūkio ir aptarnavimo padalinio veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką.
2. Ūkio ir aptarnavimo padalinys (toliau – Padalinys) yra Globos namų struktūrinis vienetas, neturintis atskiro juridinio asmens statuso.
3. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Globos namų direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. PADALINIO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Padalinio veiklos tikslai yra:
 - 4.1. Užtikrinti, kad Globos namų gyvenamosios, bendro naudojimo patalpos ir Globos namų teritorija atitiktų teisės aktuose keliamus reikalavimus;
 - 4.2. Užtikrinti vykdomos ūkinės veiklos ekonomiškumą ir efektyvumą, Globos namų veiklos planų įgyvendinimą, turto apskaitą ir apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą, sutartinių įsipareigojimų laikymąsi;
 - 4.3. Užtikrinti Globos namų ūkinės dalies kokybišką aptarnavimą.
5. Padalinio uždaviniai:
 - 5.1. Rūpintis Globos namų transporto priemonėmis, jų techniniu aptarnavimu;
 - 5.2. Laiku ir tinkamai eksploatuoti šilumos, vandentiekio, elektros, kanalizacijos, dujų tinklų sistemą ir įrengimus;

5.3. Ekonomiškai eksploatuoti administracinius, gyvenamuosius ir pagalbinius pastatus ir patalpas;

5.4. Kasmet šildymo sezonui paruošti patalpų šildymo sistemą;

5.5. Užtikrinti pastatų priešgaisrinę būklę;

5.6. Užtikrinti saugią, tvarkingą, asmens poreikiams pritaikytą gyvenamąją aplinką;

5.7. Užtikrinti Globos namų teritorijos švarą, želdinių priežiūrą;

5.8. Užtikrinti darbinės, buitinės ir kitos technikos priežiūrą, organizuoti remontą;

5.9. Prižiūrėti elektros apšvietimo, sanitarinių mazgų būklę, telekomunikacijų, interneto ryšio ir kitus tinklus.

6. Padalinys, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus tikslus, atlieka šias funkcijas:

6.1. Organizuoja veiksmus, susijusius su Globos namų pastatų, patalpų, aplinkos, teritorijos, kito materialiojo turto naudojimu, priežiūra, remontu, saugojimu, apskaita, valdymu ir apsauga;

6.2. Aprūpina darbuotojus reikalingomis darbo priemonėmis;

6.3. Aprūpina Globos namų gyventojus reikalingu inventoriumi, medžiagomis, priemonėmis;

6.4. Organizuoja buitines paslaugų teikimą gyventojams (patalpų valymo, skalbimo, avalynės remonto, plaukų kirpimo, drabužių taisymo ir kt.);

6.5. Užtikrina saugias ir tinkamas gyvenimo sąlygas Globos namuose gyvenantiems asmenims;

6.6. Koordinuoja Globos namų patikėjimo teise, panaudos teise valdomo turto valdymą ir naudojimą;

6.7. Organizuoja pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto nurašymą, likvidavimą;

6.8. Esant reikalui, organizuoja turto vertinimą, turto kadastrinius matavimus, žemės sklypo matavimus ir kt;

6.9. Organizuoja numatomų biudžetiniais metais pirkti ūkio ir aptarnavimo prekių, paslaugų ar darbų sąrašo parengimą ir sąrašą pateikia už pirkimų planavimą atsakingiems asmenims;

6.10. Inicijuoja pirkimą prekių ar paslaugų, reikalingų ūkio padalinio darbo funkcijoms atlikti;

6.11. Organizuoja Globos namų transporto priemonių remontą, kontroliuoja eksploataciją, automobilius rengia techninei apžiūrai, rūpinasi transporto priemonių draudimu, kuro įsigijimu ir kt.;

6.12. Prižiūri Globos namų kapavietes bei organizuoja jų tvarkymą;

6.13. Inicijuoja, teikia pasiūlymus dėl darbo efektyvumo, technologinių naujovių įdiegimo, paslaugų kokybės gerinimo;

6.14. pagal kompetenciją bendradarbiauja su kitais Globos namų padaliniais ir kitomis institucijomis;

6.15. ekonomiškai ir efektyviai naudoja materialines vertybes, tausoja patalpas, buitinius prietaisus, užtikrina patalpų švarą, aplinkos tvarką;

6.16. atlieka kitas Globos namų direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

III. PADALINIO TEISĖS

7. Padalinys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti iš Globos namų administracijos, atsakingų darbuotojų informaciją ir pasiūlymus Padalinio kompetencijai priskirtais klausimais;

7.2. pasitelkti Globos namų vadovus, atsakingus darbuotojus ir(ar) specialistus sudaryti bendras komisijas, darbo grupes Padalinio kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;

7.3. Lietuvos Respublikos Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą Padalinio veiklos tikslams ir funkcijoms įgyvendinti.

IV. PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Padalinio veikla organizuojama vadovaujantis Globos namų direktoriaus patvirtintomis padalinio vidaus tvarkos taisyklėmis, padalinio nuostatais, darbuotojų pareigybių aprašymais ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais padalinio veiklą.

9. Padaliniui vadovauja Globos namų ūkio ir aptarnavimo padalinio vadovas, kurį teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priima ir iš jų atleidžia Globos namų direktorius.

10. Padalinio darbuotojai vykdo funkcijas nurodytas pareigybių aprašyme.

11. Padalinio vadovas:

11.1. Skiria ilgalaikes, darbo dienos ar vienkartinės užduotis Padalinio darbuotojams;

11.2. Sudaro Padalinio darbuotojų darbo grafikus ir pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

11.3. Teikia pasiūlymus direktoriui dėl Padalinio darbuotojų skatinimo, nuobaudų skyrimo, darbo sąlygų keitimo;

11.4. Kontroliuoja Padalinio darbuotojų veiklą, darbo drausmę, užduočių atlikimą, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, pareigybės aprašymų bei padalinio nuostatų vykdymą.

V. VEIKLOS KONTROLĖ

12. Padalinio veiklos kontrolę vykdo Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kitos įgaliotos institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Padalinio nuostatai gali būti keičiami ar papildomi keičiantis teisės aktams ar darbo organizavimo tvarkai.
