

Direktorė Ilona Vaitkevičienė

_____ Nr. _____
(data)

Zarasai

ZARASŲ KRAŠTO MUZIEJAUS STRUKTŪRINIO PADALINIO AMATŲ CENTRO ANTAZAVĖS DVARĖ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS AMATŲ CENTRO ANTAZAVĖS DVARĖ VALYTOJAS

1. Amatų centro Antazavės dvare valytojo pareigybė yra 5 grupės.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Zarasų krašto muziejaus (toliau – ZKM) struktūrinio padalinio Amatų centro Antazavės dvare (toliau – Centras) valytojas (toliau – Valytojas) yra ZKM darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus ir atskaitingas ZKM direktoriui (toliau – Direktorius) ir tiesiogiai pavaldus Direktoriaus pavadootojui-vyriausiajam fondų saugotojui (toliau – Tiesioginis vadovas).
4. Valytoją priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Direktorius.
5. Valytojas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, ZKM nuostatais, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu (pareigybės pavadinimas pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintą Lietuvos profesijų pareigybių sąrašą – Valytojas (klasifikatoriaus kodas 911209), Direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, gaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimais, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
6. Vadovaujantis ZKM nuostatais, siekiant ZKM administracijos ir Valytojo interesų derinimo, tarpusavio santykių reguliavimo sudaromas šis Valytojo pareigybės aprašymas.
7. Atostogų, ligos ar kitais laikino nebuvimo atvejais Valytojo funkcijos, teisės ir pareigos Direktoriaus įsakymu gali būti pavedamos laikino pobūdžio darbų darbininkui, kitiems paslaugų teikėjams.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

8. Pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
9. Valytojas turi išmanyti:
 - 9.1. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį ir vartojimo būdus;
 - 9.2. elektros saugos pagrindus;
 - 9.3. valymo instrumentų paskirtį;
 - 9.4. vidaus darbo tvarką, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimus.
10. Būtinoms asmens savybėms: darbštumas, pareigingumas, tvarkingumas.
11. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.
12. Žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas.

III SKYRIUS VALYTOJO FUNKCIJOS

13. Tvarkyti Centro patalpas:
 - 13.1. valyti grindis, baldus, palanges ir langų stiklus;

- 13.2. prižiūrėti gėles;
- 13.3. Centro vadovo darbo kabinete, audimo, medžio drožybos ir keramikos dirbtuvėse, tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti šiukšlių maišus ir juos keisti;
- 13.4. praustuvus, unitazus valyti specialiomis priemonėmis;
- 13.5. rinkti šiukšles prie įėjimo į Centrą ir ant laiptų į tam skirtus maišus ir juos išmesti į specialius konteinerius;
- 13.6. šluoti taką, kasti sniegą prie Centro, valyti fasado laiptus;
- 13.7. dirbti su apsauginėmis darbo priemonėmis (pirštinės, drabužiai ir kita).
- 14. Valytojas turi išmanyti:
 - 14.1. elektros prietaisų (dulkių siurblių, grindų blizgintuvų ir kt.) eksploataavimo reikalavimus.
 - 15. Valytojas privalo:
 - 15.1. darbo priemones naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose nurodytus saugaus naudojimo reikalavimus;
 - 15.2. nedirbti su techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis. Apie netvarkingas darbo priemones pranešti Centro vadovui;
 - 15.3. laikytis nustatyto darbo ir poilsio režimo;
 - 15.4. informuoti Centro vadovą, darbuotojų atstovą saugai ir sveikatai, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą apie situaciją darbo vietose, kuri, jo įsitikinimu, gali kelti pavojų darbuotojų saugai ir sveikatai.
 - 15.5. dirbti tik dėvint darbo drabužius;
 - 15.6. ruošiant chemikalų skiedinius ir dirbant tualetuose, užsimauti gumines pirštines;
 - 15.7. susitepus rankas, plauti jas tik prausimuisi skirtomis priemonėmis;
 - 15.8. nelaikyti asmeninių drabužių kartu su darbo drabužiais;
 - 15.9. prižiūrėti ir naudoti pagal paskirtį asmenines apsaugos priemones, laiku pranešti Centro vadovui apie jų nusidėvėjimą, netinkamumą naudoti, kad baigiasi jų naudojimo terminas;
 - 15.10. įvykus nelaimingam atsitikimui, nukentėjusiam suteikti pirmąją pagalbą. Reikalui esant, iškviesti greitąją medicinos pagalbą tel. 112;
 - 15.11. vykdyti vienkartinius Direktorius ir Centro vadovo įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su ZKM ir Centro vykdoma veikla;
 - 15.12. tausoti Centro nuosavybę;
 - 15.13. laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.
 - 16. Valytojo veiksmai baigus darbą:
 - 16.1. patikrinti, ar neliko neuždarytų langų, įjungtų elektros prietaisų, įjungto apšvietimo, gaisrą sukeliančių medžiagų ir priemonių;
 - 16.2. sudėti įrankius, inventorių, darbo drabužius į tam skirtą vietą;
 - 16.3. nusiplauti rankas šiltu vandeniu su muilu;
 - 16.4. apie pastebėtus sutrikimus, gedimus, trūkumus ir apie priemones, kurių imtasi jiems pašalinti, pranešti Centro vadovui.

IV SKYRIUS VALYTOJO TEISĖS

- 17. Teikti ZKM administracijai ir Centro vadovui pasiūlymus.
- 18. Reikalauti, kad ZKM administracija ir Centro vadovas sudarytų tinkamas darbo sąlygas, aprūpintų darbo priemonėmis.
- 19. Gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį.
- 20. Naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais visų rūšių socialinėmis garantijomis.
- 21. Dalyvauti asociacijų, draugijų ir kitoje visuomeninėje veikloje.

**V SKYRIUS
VALYTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

22. Valytojas atsako už:
- 22.1. kokybišką ir savalaikį deleguotų funkcijų vykdymą;
 - 22.2. saugos ir sveikatos darbe, fizinės ir gaisrinės saugos reikalavimų vykdymą, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 22.3. Direktorius ir Centro vadovo pavedimų vykdymą;
 - 22.4. žalą, padarytą ZKM ir Centrai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

**VI SKYRIUS
VALYTOJO TARNYBINĖ ALGA**

23. Tarnybinė alga nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Muziejaus direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

Susipažinau ir sutinku: _____
(Vardas, pavardė, parašas)

(Data)