



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS SPORTO CENTRO VAIRUOTOJO (-OS) PAREIGYBĖS APRAŠAS NR. 12

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos sporto centro (toliau – Sporto centras) vidaus darbo taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, nurodymais ir šiuo pareigybės aprašu.
2. Šis pareigybės aprašas reglamentuoja Sporto centro vairuotojo (-os) bendruosius kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises, atsakomybę, pavaldumą.
3. Prižiūrėti ir vairuoti Sporto centro turimą auto transportą ir juo naudotis tik Sporto centro reikalais.
4. Tiesiogiai atskaitingas (-a) ir pavaldus (-i) sporto bazių administratoriui (-ei).
5. Valytojo (-os) pareigybės grupė – III, lygis - C (būtinai ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija (LRĮ 2017-01-17 Nr. XIII-198)). Kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – **832203**.
6. Vairuotoją į darbą priima ir atleidžia Sporto centro direktorius, darbo sutarties pagrindu.

II. PAREIGOS

7. Turėti vairuotojo pažymėjimą suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę.
8. **Vairuotojas turi žinoti:**
 - 8.1. kelių eismo taisykles ir vairavimo įvairiomis eismo sąlygomis pagrindus;
 - 8.2. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo nukentėjusiajam tvarą bei būdus;
 - 8.3. autotransporto priemonių, mechanizmų, prietaisų paskirtį, išdėstymą, sandarą, veikimą, gedimų požymius bei priežastis, jų įtaką saugiam eismui;
 - 8.4. autotransporto priemonių remonto ir priežiūros reikalavimus;
 - 8.5. autotransporto priemonių eksploatavimo instrukcijas bei kitos techninės dokumentacijos pildymo tvarką;
 - 8.6. mokėti naudotis žemėlapiu ar navigacinės sistemos įranga, naujausiomis technologijomis, kurios gali būti įdiegtos į automobilį;
 - 8.7. kuro ir tepalų sunaudojimo normas įvairiu metų laiku;
 - 8.8. keleivių ir krovinių vežimo bei automobilio darbo pirminių dokumentų pildymo taisykles;
 - 8.9. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, saugaus eismo ir asmens higienos reikalavimus.
9. Prižiūrėti Sporto centro automobilius, prieš kiekvieną išvyką, kad būtų techniškai tvarkingi, išvalytas vidus automobilio, išorė nuplauta. Grįžus taip pat pastatyti automobilį pagal Sporto centro direktoriaus įsakyme nustatytą automobilio laikymo vietą, po kelionės sutvarkyti automobilį (surinkti paliktus daiktus, šiukšles, išvalyti).
10. Vežti rajono sportininkus, trenerius į varžybas, treniruotes, seminarus. Vežti Sporto centro darbuotojus darbo reikalais, pagal direktoriaus įsakymą.
11. Po kiekvieno vežimo apžiūrėti saloną ir jei reikia iššluoti, išplauti, palaikyti visada švarą ir tvarką automobilyje.
12. Būti tvarkingam, paslaugiam, mandagiam.

13. Laiku pastebėti ir šalinti automobilio gedimus, nuvaryti į autoservisą su kuriuo Sporto centras yra sudaręs sutartį ir po remonto parvaryti.

14. Esant reikalui atlikti kitus Sporto centro salėje reikalingus pagalbinių darbininko darbus, vykdyti kitus sporto bazių administratoriaus (-ės) nurodymus.

15. Darbo vietoje ir darbo metu nevertoti alkoholinių gėrimų ar kitų svaiginančių preparatų.

16. Prieš pasibaigiant techninės apžiūros galiojimui, pasirūpinti automobilio technine būkle ir atlikti automobilio techninę apžiūrą.

17. Kiekvienais metais baigiantis automobilio draudimo galiojimo laikui, surasti pigiausią ir geriausią sąlygas pasiūliusią draudimo bendrovę, radus pigiausią variantą, apdrausti automobilį ir sąskaitą pateikti buhalterijai, o sutartį pristatyti į administraciją.

18. Pildyti kelionės lapą, tiksliai ir laiku. Jei automobilis duodamas kitam darbuotojui vairuoti, tai jis turi pasirašyti kelionės lape.

19. Pirkti automobiliui reikalingus priedus ar detales pasirenkant pigiausią arba ekonomiškai naudingiausią variantą ir sąskaitas pristatyti į buhalteriją.

III. TEISĖS

20. Teikti pasiūlymus sporto bazių administratoriui arba direktoriui darbo klausimais.

21. Gauti atlyginimą už darbą, piniginius ir daiktinius prizus, moralines paskatas teisės aktu nustatyta tvarka.

22. Reikalauti, kad automobilis būtų gražintas tvarkingas (jei pasinaudoja kiti darbuotojai).

23. Gauti visas darbui būtinas medžiagas, priemones, darbui būtina informaciją, reikalauti tinkamų darbo sąlygų ir įrankių.

24. Atsisakyti dirbti, jeigu nesudarytos saugios darbo sąlygos ir gresia pavojus sveikatai ar gyvybei.

25. Nevykti į maršrutą, esant techniškai netvarkingam automobiliui.

IV. ATSAKOMYBĖ

26. Vairuotojas atsako:

26.1. už pareigų, nurodytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;

26.2. tvarkingą inventoriaus naudojimą, patikėtas materialines vertybes;

26.3. už jam priskirtos transporto priemonės techninę būklę, tinkamą naudojimą, saugojimą, priežiūrą;

26.4. už savo veiksmus, profesines klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą bei kompetencijos pažeidimus, padarytą žalą Sporto centrai ir gali būti traukiamas drausminėn, administracinėn, materialinei ar baudžiamojon atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Su šiuo pareigybės aprašymu darbuotojas (-a) supažindinamas darbo vietoje bei patvirtina parašu pareiginių nuostatų žurnale, jog su juo susipažino.

28. Pareigybės aprašymą, jo papildymus, pakeitimus tvirtina Sporto centro direktorius ir vairuotojas (-a) pasirašytinai supažindinamas su pareigybės aprašymo papildymais ir pakeitimais.

29. Drausminę nuobaudą arba paskatinimą vairuotojui (-ai) skiria Sporto centro direktorius.
