

Direktoriaus pavaduotojos ūkio reikalams funkcijos

1. vykdo gimnazijos pastato, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, patalpų ir materialinių vertybių techninės būklės priežiūrą, apsaugą, priešgaisrinę saugą;
2. organizuoja gimnazijos pastato, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, elektros ūkio įrenginių priežiūrą, įžeminimo varžos patikrinimą;
3. aprūpina klases, esančias gimnazijos pastate adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, mokymo ir techninėmis priemonėmis;
4. vykdo sanitarinę ir higieninę gimnazijos patalpų, esančių adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse ir aplinkos priežiūrą;
5. veda gimnazijos pastato, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, materialinių vertybių apskaitą ir organizuoja jų remontą bei inventorizavimą;
6. dalyvauja renkant darbuotojus į techninio personalo etatus ir sudarant su jais darbo sutartis;
7. organizuoja techninio personalo dirbančio gimnazijos pastate, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, darbuotojų darbą, paskirsto darbo plotus ir funkcijas;
8. sudaro techninių darbuotojų, dirbančių gimnazijos pastate, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, darbo ir atostogų grafikus;
9. organizuoja gimnazijos budėtojų ir naktinių sargų, dirbančių gimnazijos pastate, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, darbą ir kontrolę;
10. aprūpina darbuotojus, dirbančius pastate, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, asmeninėmis apsaugos ir darbo priemonėmis;
11. instruktuoja gimnazijos darbuotojus dirbančius gimnazijos pastate, esančio adresu Kovo 11-osios 33A, Grigiškėse, gaisrinės, darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;
12. dalyvauja organizuojant viešuosius pirkimus maitinimo ir kitoms paslaugoms bei prekėms pirkti, pildo viešųjų pirkimų registrą;
13. pagal poreikį teikia informaciją ir pagalbą darbo klausimais direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams Daliui Janiūnui;
14. bendradarbiauja su kitais vadovais, pedagogais, pagalbos specialistais ir kitais gimnazijos darbuotojais;
15. vykdo kitus teisėtus direktoriaus pavedimus.