

PATVIRTINTA:

Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro generalinio direktoriaus  
2020 m. vasario 26 d. įsakymu Nr.1V-31

## **PASTATŲ IR INFRASTRUKTŪROS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pastatų ir infrastruktūros priežiūros skyriaus nuostatai (toliau vadinama – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras) Pastatų ir infrastruktūros priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo principus.
2. Skyrius yra Centro struktūrinis padalinys, vykdamas Skyriaus kompetencijai priskirtus uždavinius ir funkcijas.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymu ir nuostatais, Centro generalinio direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.
4. Skyriaus paskirtis – organizuoti ir vykdyti Centro valdomų pastatų ir su jais susijusios infrastruktūros priežiūrą ir eksploataciją, Centro materialinį aprūpinimą, patalpose esančių įrenginių priežiūrą.
5. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Centro generalinio direktoriaus pavaduotojui.
6. Skyriaus struktūrą, nuostatus, pareigybių sąrašą tvirtina Centro generalinis direktorius.

### **II. PASTATŲ IR INFRASTRUKTŪROS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

7. Skyriaus uždaviniai yra:
  - 7.1. užtikrinti Centro valdomų pastatų ir patalpų, jų inžinerinių sistemų (vandentiekio, apšildymo, elektros energijos tiekimo, ryšio, apsauginės ir priešgaisrinės sistemų, nuotekų šalinimo ir kt.) funkcionavimą;
  - 7.2. organizuoti ir vykdyti Centro valdomų pastatų ir patalpų inventoriaus, įrenginių tinkamą priežiūrą ir eksploataciją, materialinį aprūpinimą.
8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. organizuoja ir vykdo Centro valdomų pastatų tinkamą techninę priežiūrą;
  - 8.2. organizuoja ir vykdo Centro patalpų, inžinerinių sistemų, įrengimų ir turto priežiūrą ir remontą;
  - 8.3. atlieka Centro darbuotojų aprūpinimą ūkiniu – techniniu inventoriumi, kanceliarinėmis priemonėmis;
  - 8.4. rengia ir administruoja Centrai teikiamų komunalinių paslaugų (šilumos ir elektros energija, šalto vandens tiekimą, komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas ir kt.) sutartis;
  - 8.5. organizuoja ir kontroliuoja pastatų apsaugą;
  - 8.6. organizuoja avarijų, susijusių Centro pastatais ir komunikacijomis, likvidavimo darbus;
  - 8.7. organizuoja ir vykdo Centro tarnybinių automobilių eksploataciją, remontą, techninę priežiūrą;
  - 8.8. vykdo pastatų ir patalpų apsaugos ir priešgaisrinės saugos sistemų būklės monitoringą ir būklės gerinimą;

- 8.9. organizuoja ir vykdo Centro darbuotojų saugos ir sveikatos, higienos normų reikalavimų būklės kontrolę ir gerinimą;
- 8.10. vykdo Centro darbuotojų nelaimingų atsitikimų darbe registravimą ir tyrimą;
- 8.11. dalyvauja kasmetinėse Centro materialinių vertybių inventorizacijose, ruošia dokumentus netinkamo naudoti turto nurašymui, organizuoja aukcionus, nurašyto turto likvidavimą;
- 8.12. planuoja, inicijuoja ir vykdo viešuosius pirkimus susijusius su Skyriaus funkcijų įgyvendinimu;
- 8.13. rengia ataskaitas ir teikia statistinę informaciją su Skyriaus funkcijomis susijusiais klausimais VĮ Turto bankui ir kitoms valstybės institucijoms;
- 8.14. rengia teisės aktų projektus, raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijų įgyvendinimu;
- 8.15. vykdo kitus, nenuolatinio pobūdžio, Centro vadovybės pavedimus.

### **III. PASTATŲ IR INFRASTRUKTŪROS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

9. Skyrius darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir atlikdami pareigybinėmis instrukcijomis priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 9.1. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas, valstybinio socialinio draudimo pensiją ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas;
  - 9.2. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;
  - 9.3. dalyvauti su Skyriaus veikla susijusiuose Centro tarybos, įvairių Centro padalinių posėdžiuose ir pasitarimuose, darbo grupių ir komisijų veikloje;
  - 9.4. laiku gauti iš kitų Centro struktūrinių padalinių ir darbuotojų informaciją, būtiną veiksmingai atlikti užduotis ir pavedimus;
  - 9.5. reikalauti, kad Skyriaus darbuotojų darbo vietos būtų aprūpintos reikalingu darbui inventoriu, medžiagomis;
  - 9.6. kelti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka valstybės biudžeto lėšomis;
10. Skyriaus darbuotojai privalo:
  - 10.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, gerbti žmogaus teises ir laisves, tarnauti visuomenės interesams;
  - 10.2. laikytis teisės aktuose nustatytų etikos principų ir taisyklių, dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės;
  - 10.3. laikytis Centro vidaus tvarkos taisyklių;
  - 10.4. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės instrukcijoje nustatytas funkcijas, vykdyti Centro vadovybės pavedimus pagal savo pareigybės kompetenciją;
  - 10.5. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;
  - 10.6. nesinaudoti Centro nuosavybe netarnybinei veiklai vykdyti;
  - 10.7. kelti kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją.
11. Skyrius darbuotojai gali turėti ir kitų teisės aktais jiems suteiktų teisių ir priskirtų pareigų.

### **IV. PASTATŲ IR INFRASTRUKTŪROS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

12. Skyriui vadovauja šio padalinio vedėjas (toliau vadinama – Vedėjas), kuris skiriamas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
13. Skyriaus vedėjas:
  - 13.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą;
  - 13.2. atsako už Skyriui pavestų užduočių ir funkcijų vykdymą;

- 13.3. atsiskaito generalinio direktoriaus pavaduotojui už Skyriaus veiklą;
- 13.4. rengia Skyriaus darbo planus, ketvirtines bei metines ataskaitas;
- 13.5. teikia Centro vadovybei siūlymus Skyriaus kompetencijos ribose;
- 13.6. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės pavedimus.
- 14. Skyriaus darbuotojai savo darbe vadovaujasi šiais nuostatais, pareigybių aprašymais ir kitais teisės aktais.
- 15. Skyriaus darbuotojai vykdo Centro generalinio direktoriaus, jo pavaduotojo ir Skyriaus vedėjo pavedimus.
- 16. Pastatų ir infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas Centro vidaus procedūra paskirtas asmuo.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 17. Pastatų ir infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjas ir darbuotojai atsako už netinkamą pavestų Skyriui uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
  - 18. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-