

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „GVT LT“
VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 1.1. išmanyti darbo organizavimą, patalpų valymo darbus; priemonių, reikalingų darbui atlikti, rūšis;
 - 1.2. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, higienos, elektroaugos bei gaisrinės saugos reikalavimus;
 - 1.3. mokėti naudotis darbo įrankiais ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 1.4. būti pareigingas ir sąžiningas.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. palaiko tvarką ir švarą bei kruopščiai valo bendrovės administracines patalpas:
 - 2.1.1. kasdien išplauna grindis, pagal poreikį palaisto gėles;
 - 2.1.2. kasdien nuvalo dulkes nuo baldų, palangių, veidrodžių, paveikslų;
 - 2.1.3. kasdien išneša šiukšles iš kabinetų ir kitų patalpų;
 - 2.1.4. kartą per savaitę dezinfekuojančiomis priemonėmis nuvalo durų rankenas;
 - 2.1.5. kartą per mėnesį išvalo radiatorius;
 - 2.1.6. pagal patvirtintą grafiką valo laiptinę;
 - 2.1.7. kasdien dezinfekuojančiomis priemonėmis išvalo kriaukles, klozetus;
 - 2.1.8. pagal poreikį specialiomis priemonėmis valo veidrodžius;
 - 2.1.9. valo duris, jei jos nešvarios.
 - 2.2. atėjęs į darbą, patikrina durų, spynų, jungiklių, sienų, tualetų ir pan. būklę, apie defektus praneša administratoriui;
 - 2.3. po darbo patikrina, ar neliko neuždarytų langų, įjungtų elektros prietaisų, neužsuktų vandentiekio čiaupų;
 - 2.4. išeidamas iš darbo, vidaus patalpų raktus palieka tam skirtoje vietoje, įjungia signalizaciją, užrakina administracinių patalpų lauko duris;
 - 2.5. prižiūri darbo priemones (šepečius, skudurus, kibirus ir pan.), juos tausoja;
 - 2.6. vykdo kitus administratoriaus pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.

**III SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ**

3. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 3.1. už pareigybės aprašyme išvardintų pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;
 - 3.2. bendrovei padarytą materialinę žalą.
-