

## **Zakres obowiązków i czynności oraz uprawnień i odpowiedzialności**

### **A . Zależność służbowa**

W)w stanowisko podlega bezpośrednio Kierownikowi Zespołu Obiektów Sportowych a pośrednio Dyrektorowi MOSiR .

### **B . Podstawowe obowiązki**

Do obowiązków konserwatora sprzętu sportowego należy :

1. Sumienne , dokładne i terminowe , zgodne z przepisami wykonywanie powierzonych obowiązków, a w szczególności :
  - Utrzymanie właściwych parametrów urządzeń uzdatniania wody tj. pomp oraz central wentylacyjnych i filtrów
  - Prowadzenie i kontrolowanie w sposób ciągły parametrów wody, zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - Prowadzenie prac porządkowo-konserwatorskich na obiekcie
  - Uzupełnianie środków chemicznych, zgodnie z instrukcją
  - Obsługa sterowników przemysłowych, naprawa usterek mechanicznych, hydraulicznych
2. Wykonywanie wszystkich czynności służbowych, zgodnie z wymogami BHP, Eksploatacji Urządzeń Elektrycznych, UDT, instrukcji obsługi oraz technicznymi warunkami eksploatacji i konserwacji urządzeń
3. Przestrzeganie regulaminu pracy obowiązującego w MOSiR Pabianice.
4. Znajomość przepisów BHP i p.poz. obowiązujących na powierzonym stanowisku.
5. Znajomość obowiązujących przepisów i zarządzeń wewnętrznych dot. powierzonego zakresu pracy oraz stałe podnoszenie swoich kwalifikacji.
6. Właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia przed kradzieżą i zniszczeniem.
7. Meldowanie przełożonemu o stwierdzonych uszkodzeniach sprzętu oraz propozycji ich usunięcia.
8. Informowanie swojego bezpośredniego przełożonego o stanie załatwionych spraw i ewentualnie o napotkanych trudnościach, oraz składanie wyjaśnień w sprawach, za które pracownik jest odpowiedzialny.
9. Informowanie bezpośredniego przełożonego o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę zakładu lub stwierdzonych nieprawidłowościach w działalności ośrodka.
10. Stosowanie właściwych zasad współżycia społecznego, poszanowania współpracowników pracy oraz prawidłowe kształtowanie stosunków międzyludzkich.
11. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
12. Wykonywanie innych prac, nie wymienionych w zakresie zadań, na polecenie bezpośredniego przełożonego.

### **C . Uprawnienia**

1. Uprawnienia pracownika wynikają z obowiązującego ustawodawstwa pracy oraz przepisów szczególnych.
2. Wnioskowanie, co do poprawy organizacji pracy oraz lepszego wykorzystania sprzętu.
3. Posiadanie innych uprawnień, przekazanych przez bezpośredniego przełożonego.

### **D . Odpowiedzialność za:**

1. Wykonywanie pracy określonej w p-kcie B.
2. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy.
4. Właściwe wykorzystanie ustalonego w zakładzie czasu pracy w sposób jak najbardziej efektywny
5. Uzyskiwanie w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu odpowiedniej inicjatywy.
6. Przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku pracy.
7. Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż..
8. Dbanie o dobro zakładu pracy, ochrona jego mienia, używanie tego mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
10. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

Ponadto pracownik zaplecza sportowego ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone zakładowi pracy, wskutek nie wykonania lub niewłaściwego wykonania swoich obowiązków.

Niniejszy zakres obowiązków, czynności, uprawnień i odpowiedzialności przyjmuję bez zastrzeżeń i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
Podpis pracownika

.....  
Obowiązki powierzyl

Pabianice, dn.....