

PATVIRTINTA  
Krekenavos Švč. M. Marijos  
Ėmimo į dangų bazilikos  
rektorius ir parapijos klebonas  
kun. dr. Gediminas Jankūnas  
2016 m. \_\_kovo 18\_ d.

## **PARAPIJOS NAMŲ ADMINISTRATORĖS PAREIGINIAI NUOSTATAI**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Parapijos namų administratorę priima ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą parapijos klebonas.
2. Parapijos namų administratorė yra pavaldi parapijos klebonui.
3. Parapijos namų administratorė privalo savo darbe laikytis darbo saugos reikalavimų, darbo drausmės ir šių pareiginių nuostatų.
4. Parapijos namų administratorė turi turėti atsakomybę tinkamai atlikti pareigas ir organizacinių gebėjimų.
5. Nesant parapijos namų administratorės darbe dėl pateisinamų priežasčių jos pareigas gali atlikti kitas darbuotojas, paskirtas parapijos klebono.

### **II. PARAPIJOS NAMŲ ADMINISTRATORĖS PAREIGOS**

6. Atsakinga už švarą ir tvarką parapijos namuose (salės, indai, langai, tualetai, dušai)
7. Patikrinti, kad elektros įrenginiai būtų išjungti, užrakintos durys.
8. Salių paruošimas šarvojimui, geduliniams pietums ir kitiems renginiams.
9. Salių šildymas pagal reikmes; vėdinimas ir vėsinimas – vasarą.
10. Bendrauti su salių užsakovais teikiant jiems reikalingą informaciją ir priimti aukas už paslaugas.
11. Reikalauti atsakomybės iš apsigyvenusių piligrimų ir kitų virtuvės, dušų, tualetų naudotojų palaikyti tvarką ir švarią aplinką parapijos namuose, kad išjungtų elektros įrenginius.

### **III. PARAPIJOS NAMŲ ADMINISTRATORĖS TEISĖS**

12. Teikti pasiūlymus parapijos klebonui ir ekonominei parapijos tarybai dėl aptarnavimo sąlygų gerinimo ir įkainių.
13. Derinti parapijos namų salių užsakymus su referente ir klebonu.

### **IV. PARAPIJOS NAMŲ ADMINISTRATORĖS ATSAKOMYBĖ**

14. Už parapijos namų patalpų tvarkos ir švaros kontrolę.
15. Už parapijos namuose esančio inventoriaus ir indų tvarkos ir švaros kontrolę.
16. Už elektros prietaisų būklę; įjungimą ir išjungimą.
17. Šildymo ir vėsinimo užtikrinimą patalpose.
18. Už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos Darbo bei Civilinį kodeksus.

## V. PARAPIJOS NAMŲ ADMINISTRATORĖS DARBO GRAFIKAS

19. Parapijos namų administratorė, atsižvelgiant į darbo specifiką, negali būti griežtai normuojamas darbo laiko pradžia ir pabaiga.
20. Darbo laiko pradžia ir pabaiga derinama su parapijos klebonu.
21. Parapijos namų administratorės darbo laiko savaitinė trukmė – 20 val., suteikiant 1 poilsio dienas per savaitę.
22. Parapijos namų administratorei suteikiamos kasmetinės 14 kalendorinių dienų atostogos. Atostogų laikas gali būti skaidomas į dalis, atsižvelgiant į parapijos, klebono ir asmeninius poreikius.

### SU PARAPIJOS NAMŲ ADMINISTRATORĖS PAREIGINIAIS NUOSTATAIS SUSIPAŽINAU:

---

(pareigybės pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)