PATVIRTINTA
Palangos Vlado Jurgučio progimnazijos
direktoriaus 2021-12-31 įsakymo Nr. V1-V-117
14 punktu

PALANGOS VLADO JURGUČIO PROGIMNAZIJA VALGYKLOS KASININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Palangos Vlado Jurgučio progimnazijos (toliau tekste – Progimnazija) valgyklos kasininko pareigybės pagrindinė grupė yra paslaugų sektoriaus darbuotojai ir pardavėjai (kodas – 5), pagrindinis pogrupis – pardavėjai (kodas – 52), grupė – kasininkai ir bilietų pardavėjai (kodas – 523), pogrupis – kasininkai ir bilietų pardavėjai (kodas – 5230), kasininkas (kodas – 523002).

2. Valgyklos kasininkas yra D lygio pareigybės darbuotojas.

3. Valgyklos kasininko pareigybė skirta tinkamai organizuoti ir vykdyti Progimnazijos valgyklos kasos darbą, atsiskaitant už maitinimą grynais pinigais.

4. Valgyklos kasininkas yra pavaldus ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valgyklos kasininko pareigybei netaikomi išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

5. Valgyklos kasininkas turi žinoti ir išmanyti:

5.1. Progimnazijos darbo tvarkos taisykles;

5.2. darbą su kasos aparatu;

5.3. turi gerai mokėti lietuvių kalbą. Jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus.

6. Valgyklos kasininkas turi vadovautis:

6.1. darbo sutartimi;

6.2. šiuo pareigybės aprašymu;

6.3. kitais Progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Valgyklos kasininko pareigas einantis darbuotojas turi vykdyti šias funkcijas:

7.1. dirbti su kasos aparatu atsiskaitant mokiniams ir darbuotojams už maitinimą grynais pinigais;

7.2. vesti kasos knygą;

7.3. inkasuoti pinigus, nuimti dienos apyvartos X ir Z ataskaitas ir pinigus įnešti į Progimnazijos kasą;

7.4. siekdamas užtikrinti jam patikėtų grynųjų pinigų saugumą bei išvengti žalos, laiku praneša vyr. buhalteriui, ar ūkio dalies vedėjui ar direktoriui apie visas aplinkybes, galinčias sukelti

pavojų jam patikėtų vertybių saugumui;

7.5. laikytis Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, elektrosaugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

8. Valgyklos kasininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą bei padarytą materialinę ir nematerialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. Kasininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

10. Valgyklos kasininkas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Progimnazijoje.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)