

Direktoriaus pavaduotojo ūkiui Andriaus Cechanavičiaus funkcijos yra šios:

1. vadovauti tiesiogiai pavaldiems darbuotojams: kiemsargiams, budėtojams, rūbininkams, valytojams, pastatų priežiūros bei einamojo remonto darbininkams, ūkvedžiams, teikti jiems pagalbą prižiūrėti jų darbą ir atsakyti už jų darbo rezultatus;

2. atsakingas už mokyklos ūkinės veiklos organizavimą, civilinę saugą, darbo saugą, nelaimingų atsitikimų tyrimą, veiklų šiose srityse organizavimą, darbuotojų saugos ir sveikatos, priežiūrą, organizavimą, sveikatos žinių pažymėjimų galiojimą, instruktavimą, mokyklos aplinkos priežiūrą, organizavimą ir turtinimą, mokyklos pastatų eksploatacijos priežiūrą, inventoriaus apsaugą, mokykloje pravedamų pasitarimų, susirinkimų, seminarų ūkinį aptarnavimą, mokyklos vidaus remonto darbų organizavimą, vandentiekio, kanalizacijos, elektros ūkio, šiluminio mazgo, ventiliacijos, neįgaliųjų keltuvo priežiūrą ir užtikrina šių sistemų funkcionavimą, mokyklos šiluminį, elektros ir vandens ūkį, pastatų ir mokyklos teritorijos priežiūrą, mokyklos sanitarinę, higieninę būklę, priešgaisrinę būklę, avarių prevenciją ir likvidavimą, palaiko ryšius su atitinkamomis tarnybomis, viešųjų pirkimų organizavimą, tinkamą sutarčių parengimą, ataskaitų ir metinio viešųjų pirkimų plano rengimą, mokyklos sąmatų sudarymą ir vykdymą, mokyklos materialinį aprūpinimą, medžiagų ir daiktų įsigijimą, jų panaudojimą apskaitą ir nurašymą, už šilumos, elektros, energijos, vandens limitų viršijimą, inventoriaus ir įrengimų priežiūrą, remontą bei apskaitą, vadovauja viešųjų pirkimų komisijai;

3. rengti ir pateikti laiku įvairioms tarnyboms ir institucijoms informaciją, ataskaitas ir pan.;

4. sudaryti techninio personalo budėjimo bei darbo grafikus;

5. padengti mokyklos nuostolius, atsiradusius dėl aplaidumo piktybiško pareigų nevykdymo;

6. atlikti kitus su darbo funkcijomis susietus mokyklos direktoriaus nurodymus;

7. užtikrinti techninio personalo aprūpinimą tinkamomis darbo priemonėmis;

8. laiku instruktuoti darbuotojus darbų saugos, civilinės saugos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos klausimais, periodiškai organizuoti darbuotojų mokymus ir pratybas;

9. užtikrinti demokratinę gimnazijos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, priimamų sprendimų skaidrumą ir nešališkumą, bendruomenės narių informavimą;

10. užtikrinti saugią aplinką vaikams gimnazijoje;

11. dalyvauti gimnazijos savivaldoje, bendradarbiauti su savivaldos institucijomis;

12. būti materialiai atsakingam, taupiai ir efektyviai naudoti lėšas ir resursus;

13. planuoti savo veiklą, rengti metų veiklos planus ir nustatyta tvarka atsiskaityti gimnazijos direktoriui;

14. nustatyta tvarka vertinti pavaldžių darbuotojų metų veiklą ir teikti informaciją gimnazijos direktoriui.