

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio
gimnazijos direktoriaus
2017 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr.DU-22

KASININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

- 1.Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio (toliau gimnazija) kasininko pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
- 2.Pareigybės lygis: kasininkas priskiriamas C lygio pareigybei.
- 3.Pareigybės paskirtis: tiksliai bei laikantis kasos darbo taisyklių atlikti piniginių lėšų priėmimo bei išdavimo, apskaitos ir apsaugos operacijas.
- 4.Pavaldumas: kasininkas, atlikdamas kasos operacijas, pavaldus gimnazijos vyriausiajam buhalteriu.
- 5.Kai kasininko nėra darbo vietoje (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ir pnš.), jo pareigas laikinai eina kitas gimnazijos vadovo įsakymu skirtas darbuotojas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- 6.Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1.Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją, nekelti reikalavimų darbo stažui;
 - 6.2.žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktais reglamentuotas kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisykles ir jų laikytis;
 - 6.3.žinoti buhalterinių dokumentų įforminimo tvarką bei reikalavimus, būti susipažinusi su gimnazijos nustatyta dokumentų atidavimo į archyvą tvarka;
 - 6.4.žinoti piniginių ženklų patikrinimo būdus;
 - 6.5.žinoti gimnazijos piniginių lėšų gabenimo bei saugojimo tvarką bei jos laikytis;
 - 6.6.sugebėti savarankiškai organizuoti kasos operacijų atlikimą;
 - 6.7.mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 6.8.tausoti gimnazijos nuosavybę;
- 7.Kasininkas vadovautis:
 - 7.1.Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2.Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3.darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4.darbo sutartimi;
 - 7.5.šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6.kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 8.Kasininkas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1.tiksliai bei laikantis Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių atlieka piniginių lėšų priėmimo bei išdavimo, apskaito ir apsaugos operacijas;
 - 8.2.užtikrina, kad piniginės lėšos būtų priimamos ar išduodamos tik tinkamai įforminant tokias operacijas;

- 8.3. atlieka kontrolinį piniginių lėšų perskaičiavimą, tvarko kasos operacijų apskaitos dokumentus;
- 8.4. kasos pajamų ir išlaidų dokumentų pagrindu pildo kasos knygą, apskaičiuoja kasos likutį, tikrina faktišką pinigų sumos atitikimą kasos knygoje užfiksuotiems likučiams;
- 8.5. parengia kasos ataskaitą, užtikrina ataskaitinių duomenų teisingumą;
- 8.6. atlikdamas kasos operacijas, privalo kontroliuoti pateikiamų piniginių ženklų tikrumą;
- 8.7. gimnazijos vadovo nustatyta tvarka dalyvauja kasos inventorizacijose;
- 8.8. gimnazijos vyriausiajam buhalteriu teikia nuolatinę informaciją apie atliekamus darbus;
- 8.9. baigus darbą, užrakina pinigines lėšas ir dokumentus seife;
- 8.10. tikrina patalpų, kur saugomi pinigai, saugumą;
- 8.11. nutraukus darbo santykius, gimnazijai perduoda visą dokumentaciją, materialines bei pinigines lėšas, perdavimo faktą įformina atskiru aktu;
- 8.12. vykdo kitus gimnazijos vyriausiojo buhalterio nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Kasininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
 - 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
10. kasininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Kasininkas atsako už:
 - 11.1. atlikdamas kasos operacijas, asmeniškai pasirašydamas dokumentus, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už juose esančių duomenų tikrumą bei ūkinės operacijos teisėtumą;
 - 11.2. už visas atliktas kasos operacijas, pažeidžiančias Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius kasos veiklą, išskyrus tuos atvejus, kai jis atsisakė vykdyti gimnazijos vadovo ar gimnazijos vyriausiojo buhalterio nurodymus ir juos raštu informavo apie tokių veiksmų neteisėtumą;
 - 11.3. visiškos materialinės atsakomybės sutarties pagrindu už piniginių lėšų priėmimo ir išdavimo teisingumą;
 - 11.4. už visų priimtų pinigų saugumą ir visus teismo patirtus nuostolius, atsiradusius dėl kasininko veiklos;
 - 11.5. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 11.6. darbo drausmės pažeidimus;
 - 11.7. žalą, padarytą gimnazijai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;

- 11.8.darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų vykdymą.
12.Kasininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
13. Kasininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Parengė gimnazijos direktorė Danuta Zuzo

Susipažinau ir sutinku

(kasininko vardas, pavardė, parašas)

Data