

## ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 19

### I. BENDROJI DALIS

1. Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos ūkvedys yra priskiriamas struktūrinių padalinių vadovų ir pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis: ūkvedys priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti viešuosius pirkimus, gimnazijoje atliekamas ūkines operacijas ir šių operacijų dokumentavimas.
4. Pavaldumas: ūkvedys pavaldus gimnazijos direktoriui.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkvedžio kvalifikacijai keliami reikalavimai:
  - 5.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
  - 5.2. analogiška darbo patirtis;
  - 5.3. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;
  - 5.4. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei teikti pasiūlymus;
6. ūkvedys turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. saugumo techniką dirbant su įrenginiais;
  - 6.2. ataskaitų pateikimo tvarką ir terminus;
  - 6.3. medžiagų sunaudojimo ir nurašymo tvarką;
  - 6.4. ilgalaikio ir menkaverčio turto apskaitą;
  - 6.5. gimnazijos struktūrą;
  - 6.6. darbo organizavimo tvarką;
  - 6.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Ūkvedys privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
  - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, viešuosius pirkimus;
  - 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 7.4. darbo sutartimi;
  - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
  - 7.6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Ūkvedys atlieka šias funkcijas:
  - 8.1. užtikrina reikalingų žaliavų paiešką, derinant ir informuojant atsakingus asmenis dėl jų kainų, kiekių;
  - 8.2. saugo materialines vertybes, stebi, kad nebūtų jų trūkumo;
  - 8.3. veda žaliavų, įrenginių ir įrankių apskaitą

- 9.5. patikėtos informacijos išsaugojimą;
  - 9.6. teisingą darbo laiko naudojimą.
  - 9.7. darbo drausmės pažeidimus;
  - 9.8. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
  - 9.9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą;
  - 9.10. emociškai saugios aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką.
  10. Ūkvedys už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
  11. Ūkvedys už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.
-