

PATVIRTINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“
direktoriaus 2017 m. gruodžio 27 d.
įsakymu Nr.V-103(1.6.)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „EŽERĖLIS“ ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 27

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“ (toliau – lopšelis–darželis) ūkvedys yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Lopšelio-darželio ūkvedžio pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANAČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį įgytą iki 1995 metų;

3.2. turėti darbo organizavimo patirtį, gebėti dirbti komandoje, mokėti bendrauti su žmonėmis;

3.3. gebėti spręsti ūkinius, techninius, statybinius klausimus;

3.4. mokėti organizuoti pirkimus per CVP IS ir CPO sistemas;

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.6. 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.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DABUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis ūkvedys vykdo šias funkcijas:

4.1. sutikrina krovinio važtaraščius su elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ duomenimis ir patvirtina atitiktį;

4.2. atlieka mažos vertės pirkimų organizatoriaus ir viešųjų pirkimų komisijos nario pareigas;

4.3. inicijuoja materialinių vertybių pirkimą vadovaujantis Šiaulių lopšelio darželio „Ežerėlis“ mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, Viešųjų pirkimų įstatymu bei viešųjų pirkimų planavimo, inicijavimo ir vykdymo tvarka;

4.4. pagal įstaigos poreikius vykdo mažos vertės pirkimus, parinkdamas pirkimo būdą. Rengia reikiamus dokumentus, teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

4.5. rengia pirkimo technines specifikacijas bei atsako už jų tikslumą ir teisingumą;

4.6. kontroliuoja sudarytų sutarčių vykdymą, bei laiku pateikia reikalingas ataskaitas apie jų įvykdymą;

4.7. teikia ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai apie vykdomus pirkimus, rengia ir publikuoja informaciją apie vykdomus mažos vertės pirkimus lopšelio-darželio internetinėje svetainėje;

4.8. rengia lopšelio-darželio metinį viešųjų pirkimų planą, reikalui esant, koreguoja;

4.9. organizuoja ir administruoja viešųjų pirkimų darbą CVP IS ir CPO tinklalapiuose;

4.10. rengia vykdomų ir įvykdytų pirkimų ataskaitas;

- 4.11. rūpinasi darbo metu savo saugumu, sveikata ir sveikatos pasitikrinimu;
- 4.12. laikosi etikos darbe;
- 4.13. vykdo su lopšelio-darželio uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimus ir užduotis.


IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Lopšelio-darželio ūkvedys tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktoriui.


6. Lopšelio-darželio ūkvedys teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

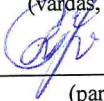
- 6.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;
- 6.2. lopšelio-darželio viešųjų pirkimų veiklos rezultatus;
- 6.3. teikiamų duomenų teisingumą;
- 6.4. dėl jo kaltės padarytą žalą;
- 6.5. dokumentų ir ataskaitų parengimą laiku;
- 6.6. dokumentų, esančių lopšelio-darželio dokumentacijos plane saugojimą, tvarkingą vedimą ir bylų sudarymą;
- 6.7. tinkamą darbo laiko naudojimą.

SUDERINTA
Lopšelio-darželio „Ežerėlis“
darbo tarybos pirmininkė

Eglė Kėvėrienė
2017-12-20

PRITARTA
Lopšelio-darželio „Ežerėlis“
tarybos posėdyje 2017-12-20
protokolas Nr. TR-3

Sutinku ir vykdysiu:


(vardas, pavardė)


(parašas)

2018-01-02
(data)