

PATVIRTINTA  
Jonavos Raimundo Samulevičiaus  
progimnazijos direktoriaus  
2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-103

## **JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS ŽEIMIŲ SKYRIAUS ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės grupė – 3 (specialistai).
2. Pareigybės pavadinimas - Jonavos R. Samulevičiaus progimnazijos (toliau – Mokykla) Žeimių skyriaus ūkvedys (toliau-Ūkvedys) - 515101.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Ūkvedys tiesiogiai pavaldus Žeimių skyriuje ugdymą organizuojančiam Vedėjui.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
  - 5.2. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis (Word, Excel, interneto naršyklės).
  - 5.3. gebėti planuoti ir organizuoti savo darbinę veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 5.4. turi būti susipažinęs su Lietuvos higienos normomis, Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbų saugos ir sveikatos įstatymu, Lietuvos Respublikos Priešgaisrinės saugos įstatymu, Mokyklos vidaus dokumentais ir teisės aktais.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. organizuoja ir kontroliuoja techninio (aplinkos) personalo darbą (sudaro darbo grafikus ,skiria užduotis);
  - 6.2. užtikrina Žeimių skyriaus pastatų, patalpų, teritorijos ir įrenginių priežiūrą;
  - 6.3. planuoja viešuosius pirkimus ir rengia susijusią dokumentaciją;
  - 6.4. užtikrina priešgaisrinę saugą Žeimių skyriuje;
  - 6.5. užtikrina darbo saugą Žeimių skyriuje;
  - 6.6. rengia su ūkine veikla susijusius raštus, informaciją, ataskaitas;
  - 6.7. užtikrina tinkamą Žeimių skyriaus patalpų parengimą ugdymui;
  - 6.8. teikia pasiūlymus skyriaus Vedėjui dėl techninio personalo veiklos, darbo kokybės ar darbo sąlygų gerinimo;
  - 6.9. teikia pasiūlymus skyriaus vedėjui dėl lėšų, materialinių vertybių ir medžiagų naudojimo;
  - 6.10. Vaduoja Žeimių skyriuje ugdymą organizuojantį Vedėją jo komandiruotės, atostogų ar ligos metu

6.11. vykdo kitas skyriaus Vedėjo paskirtas funkcijas ir užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme bei kitų specialistų nurodymus priešgaisrinės saugos, darbų saugos, civilinės saugos, higienos bei ūkio tvarkymo klausimais.

---

Susipažinau (DVS):

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)