

Išrašas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Šiaulių greitosios

medicinos pagalbos stoties

vyriausiojo gydytojo

2021 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. P-38

ŪKIO DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

<...>

II. PAREIGOS

5. Ūkio dalies vedėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrina materialinių vertybių, kito inventoriaus, esančio sandėlyje, priėmimą - išdavimą bei saugojimą;
 - 5.2. veda materialinių vertybių apskaitą;
 - 5.3. laiku pristato į buhalteriją mėnesines ataskaitas apie materialinių vertybių gavimą, perdavimą ir nurašymą;
 - 5.4. priima, išduoda ir saugo materialines vertybes, racionaliai jas išdėsto patalpose, kurios skirtos materialinių vertybių saugojimui;
 - 5.5. organizuoja darbuotojų aprūpinimą darbo drabužiais, avalyne, kitomis darbų saugos priemonėmis;
 - 5.6. priima ir išduoda darbuotojų rūbus bei inventorių tvarkymui bei taisymui;
 - 5.7. priima ir išduoda darbo rūbus bei skalbinius skalbimui;
 - 5.8. tarpininkauja tarp skalbyklos ir Įstaigos skyrių priduodant ir atsiimant darbo rūbus bei skalbinius;
 - 5.9. kontroliuoja, kad gaunamos prekės – materialinės vertybės atitiktų techninių sąlygų, kurios nustatytos pirkimo - pardavimo sutartyse reikalavimus;
 - 5.10. parengia pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti trumpalaikio turto nurašymo ir likvidavimo aktą;
 - 5.11. laiku pateikia rašytines paraiškas viešųjų pirkimų specialistui apie materialinių vertybių numatomą poreikį;
 - 5.12. užtikrina sandėliuose švarą ir tvarką;
 - 5.13. teikia Įstaigos vadovui pasiūlymus darbo organizavimo klausimais;
 - 5.14. teikia pasiūlymus dėl atsargų racionalaus panaudojimo;
 - 5.15. savo kompetencijos ribose vykdo materialinių vertybių panaudojimo kontrolę;
 - 5.16. vykdo kitus su užimamomis pareigomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Įstaigos vadovo pavedimus.
 - 5.17. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;
 - 5.18. pastoviai tikrina medžiagų, prekių likučius su buhalterijos duomenimis;
 - 5.19. neleidžia atsirasti trūkumams dėl neteisėto piniginių lėšų, prekių ir materialinių vertybių naudojimo, finansų ir ūkio įstatymų ir norminių aktų pažeidimo;
 - 5.20. atlieka kitus sandėlio ūkio darbus;
 - 5.21. prižiūri Įstaigos ir jos padalinių patalpas, sprendžia statybų ir remontų klausimus;
 - 5.22. laiku atlieka Įstaigos vadovo pavestas užduotis, vykdo nurodymus;
 - 5.23. saugo asmens duomenis;
 - 5.24. tausoja ir prižiūri Įstaigos turtą, darbo priemones, naudoja juos tik darbo tikslais;

5.25. pagal kompetenciją vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas funkcijas.

<...>