

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos  
Klaipėdos miesto poliklinikos  
vyriausiojo gydytojo 2024-12-30 įsakymu  
Nr.140

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKOS ŪKIO TARNYBOS TIEKĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinikos (toliau – Įstaiga) tiekėjo pareigybės aprašymas nustato teises, funkcijas bei atsakomybę, kurie yra privalomi tiek tiekėjui, tiek darbdaviui.
2. Tiekėją į pareigas priima ir iš jų atleidžia Įstaigos vyriausiasis gydytojas teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Tiekėjas tiesiogiai pavaldus Įstaigos Ūkio tarnybos ūkvedžiui-sandėlininkui.
4. Tiekėjui suteikiama parašo teisė Įstaigoje naudojamuose dokumentuose profesinės kompetencijos ribose arba suteikiama atskiru vyriausiojo gydytojo raštišku įgaliojimu.
5. Tiekėjas pavaduoja kitą tiekėją jam nesant darbe.
6. Tiekėjas turi būti savarankiškas, diplomatiškas, sąžiningas, komunikabilus, empatiškas, mandagus, tvarkingas, laikytis profesinės etikos reikalavimų.
7. Tiekėjas turi saugoti medicininę paslaptį, elgtis taip, kad nepažeisti moralės principų, paciento žmogiškojo orumo.
8. Tiekėjas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą ir poįstatyminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (SAM) įsakymais, Medicinos ir higienos normomis, Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, bei šiuo pareigybės aprašymu.

### **II SKYRIUS TEISĖS**

9. Tiekėjas turi teisę:
  - 9.1. gauti darbui būtiną informaciją, medžiagas bei asmenines apsaugos priemones;
  - 9.2. kelti kvalifikaciją, reikalauti, kad būtų sudarytos saugios darbai ir poilsiui sąlygos;
  - 9.3. informuoti tiesioginį vadovą ir reikalauti imtis priemonių jų pašalinimui apie pastebėtus nesklandumus, trūkumus ir gedimus savo darbo vietoje, darbo saugos, saugumo technikos, elektrosaugos ar priešgaisrinės saugos taisyklių ir normų pažeidimus;
  - 9.4. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos ir priešgaisrinės apsaugos taisyklėms, prieš tai pranešant tiesioginiam vadovui;
  - 9.5. atsisakyti tęsti darbą, jeigu jo sveikatai ar gyvybei gresia pavojus.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 10.1. nuperka prekes ir paslaugas palankiomis įstaigai sąlygomis;
  - 10.2. palaiko esamus prekybinius ryšius bei užmezga naujus;

- 10.3. palaiko ryšius su įstaigos partneriais;
- 10.4. laiku informuoja prekių tiekėjus ir paslaugų teikėjus apie kainų, asortimento bei prekių įsigijimo ir paslaugų teikimo sąlygų pasikeitimus;
- 10.5. seka atsiskaitymus su prekių tiekėjais ir paslaugų teikėjais bei imasi priemonių pasiekti, kad atsiskaitymai būtų vykdomi laiku;
- 10.6. pildo nustatytos formos prekių įsigijimo ir paslaugų gavimo ataskaitas;
- 10.7. kontaktuoja su prekių tiekėjais ir paslaugų teikėjais, suderinęs su tiesioginiu vadovu, užsako prekes ir paslaugas, užtikrina sklandų prekių pristatymą ir paslaugų teikimą;
- 10.8. vykdo tiesioginio vadovo pavestas užduotis ir planus bei laiku atsiskaito už jų įvykdymą;
- 10.9. saugo patikėtas darbo priemones, įstaigos konfidencialią informaciją bei komercines paslaptis;
- 10.10. kontroliuoja prekes ir materialines vertybes lydinčiųjų dokumentų, žiniaraščių, priėmimo - perdavimo aktų teisingumą;
- 10.11. teikia pasiūlymus savo tiesioginiam vadovui dėl prekių įsigijimo ir paslaugų pirkimo optimizavimo ir įstaigos darbuotojų aprūpinimo darbui reikalingomis priemonėmis ir paslaugomis gerinimo;
- 10.12. naudojami sukaupta Įstaigoje bei gaunama iš prekių tiekėjų ir paslaugų teikėjų informacija;
- 10.13. laiku gauna informaciją apie prekes ir jų likučius sandėlyje, paslaugų teikimo sutarčių galiojimo terminus;

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

- 11. Tiekėjas atsakingas už:
  - 11.1. pareiginių darbo funkcijų tinkamą ir savalaikį vykdymą;
  - 11.2. higienos normų reikalavimų vykdymą;
  - 11.3. Įstaigos tikslingą, efektyvų turimų išteklių panaudojimą bei apsaugą (medikamentų, medicinos priemonių, medicinos prietaisų, įrangos, inventoriaus ir kt.);
- 12. Atsako už netinkamą Lietuvos Respublikos teisės aktų ir/ar lokalių teisės aktų bei jam pavestų pareigų vykdymą ar jų nevykdymą. Taip pat atsako už netinkamą asmens duomenų tvarkymą ir/ar asmens duomenų paslapties atskleidimą, už turtinę žalą, padarytą Įstaigai, dėl savo kaltės ar aplaidaus neatsargumo.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 13. Šis pareigybės aprašymas gali būti peržiūrimas ir iš naujo tvirtinamas:
  - 13.1. iš esmės pasikeitus darbuotojo darbo pobūdžiui ir/ar kvalifikaciniams reikalavimams;
  - 13.2. pasikeitus pareigybės pavadinimui;
  - 13.3. pasikeitus Įstaigos struktūrai;
  - 13.4. Įstaigos vyriausiojo gydytojo sprendimu.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)