

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro
direktoriaus 2026 m. gegužės d.
įsakymu Nr. N -

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTO, VYKdanČIO SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ
MOKYKLOJE, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
NR. 1**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) visuomenės sveikatos specialistas, vykdančias sveikatos priežiūrą mokykloje (toliau – Specialistas), pareigybė yra priskiriama specialistų grupei. Specialistas yra darbuotojas, kurio darbas reglamentuojamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso įstatymu. Vidiniuose Biuro ir švietimo įstaigos dokumentuose galimas naudoti visuomenės sveikatos specialisto pareigybės trumpinys.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės tikslas – vykdyti visuomenės sveikatos priežiūrą mokiniams, ugdomiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas (toliau – Mokiniai), ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose (toliau kartu vadinama – Mokykla), veikiančiose ir / arba registruose Klaipėdos rajono savivaldybės teritorijoje. Mokykla Specialistui priskiriama Biuro direktoriaus įsakymu.

4. Pareigybės veiklos sritis – Visuomenės sveikatos priežiūra Mokykloje.

5. Pareigybės pavaldumas – Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistui, vykdančiam visuomenės sveikatos stiprinimą, kurio veiklos sritys yra visuomenės sveikatos stiprinimas Klaipėdos rajone ir visuomenės sveikatos specialistų, vykdančių sveikatos priežiūrą mokykloje, koordinavimas.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. privalo turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines visuomenės sveikatos studijų krypties studijas, arba jai lygiavertę ar prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba būti paskutinio kurso pirmosios pakopos universitetinių visuomenės sveikatos studijų krypties studentas. Šiame punkte nurodytą kvalifikaciją turinčiam specialistui prilyginamas specialistas, Lietuvos Respublikoje baigęs vieną iš šių programų (6.1.1. ir 6.1.2. punktai galioja iki 2027 m. liepos 1 d.):

6.1.1. medicinos felčerio, felčerio-laboranto, sanitarijos felčerio, higienos felčerio, higienisto (išskyrus burnos higienisto), felčerio, vaikų įstaigų medicinos sesers, medicinos sesers, akušerio, bendrosios praktikos slaugytojo ir turintis atitinkamos profesinės

kvalifikacijos diplomą, iki 2014 m. sausio 1 d. dirbęs ar tebedirbantis specialistu, atsakingu už sveikatos priežiūrą mokykloje, vykdančioje ikimokyklinio ugdymo programą, ir papildomai baigęs ne trumpesnius kaip 36 val. visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija;

6.1.2. medicinos felčerio, felčerio-laboranto, sanitarijos felčerio, higienos felčerio, higienisto (išskyrus burnos higienisto), felčerio, vaikų įstaigų medicinos sesers, medicinos sesers, akušerio, bendrosios praktikos slaugytojo ir turintis atitinkamos profesinės kvalifikacijos diplomą, dirbantis specialistu, atsakingu už sveikatos priežiūrą mokykloje, vykdančioje bendrojo ugdymo programą, ar profesinėje mokymo įstaigoje, ir papildomai baigęs ne trumpesnius kaip 160 val. visuomenės sveikatos priežiūros tobulinimo kursus, suderintus su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija.

6.2. profesinė darbo patirtis – neprivaloma.

7. Specialistas turi:

7.1. išmanyti ir suvokti visuminę (holistinę) sveikatos sampratą ir biopsichosocialinį sveikatos modelį;

7.2. išmanyti ir suprasti vaiko raidos anatominius, fiziologinius ir psichologinius ypatumus;

7.3. suprasti ir atpažinti vaikų ir paauglių sveikatos rizikos ir apsauginius veiksnius bei įvertinti jų santykinę svarbą;

7.4. išmanyti ir suprasti visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas;

7.5. išmanyti ir suprasti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų ir paauglių sveikatos priežiūrą, sveikatos saugą bei stiprinimą, Pasaulio sveikatos organizacijos, Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių organizacijų dokumentus vaikų ir paauglių sveikatos, bei raidos klausimais;

7.6. išmanyti ir suprasti sveikatos stebėsenos pagrindus, analizuoti ir vertinti Mokinių sveikatos ir gyvenimo rodiklius, Mokyklos bendruomenės sveikatai poveikį darančius veiksnius;

7.7. gebėti nustatyti sveikatos stiprinimo prioritetus Mokykloje, pagrįsti sveikatos ugdymo arba stiprinimo programų reikalingumą;

7.8. gebėti koordinuoti Mokyklos bendruomenės veiklą visuomenės sveikatos srityje;

7.9. išmanyti ir suprasti sveikatos stiprinimo pagrindus, gebėti formuoti sveikos gyvenimo nuostatas, skatinti sveiką gyvenimą taikant šiuolaikinius metodus ir mokymo formas;

7.10. išmanyti ir suprasti vaikų ir paauglių dienos režimo, sveikos mitybos, fizinio aktyvumo skatinimo, psichikos sveikatos ir jos sutrikimų, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo ir kitų žalingų gyvenimo įpročių, sužalojimų ir smurto, lėtinių neinfekcinių ligų prevencijos, asmens ir burnos higienos, lytiškumo ugdymo ypatumus ir principus;

7.11. išmanyti ir suprasti vaikų užkrečiamųjų ir neužkrečiamųjų ligų epidemiologijos, epidemiologinės priežiūros, šių ligų profilaktikos principus ir metodus;

7.12. suprasti ir gebėti vertinti Mokinių mokymo (-si) aplinkos atitiktį visuomenės sveikatos saugos reikalavimams, dalyvauti skatinant Mokyklos aplinkos sveikatinimo pokyčius;

7.13. išmanyti ir suprasti ugdymo proceso organizavimo ypatumus poveikio sveikatai požiūriu;

7.14. išmanyti ir gebėti taikyti Mokinių maitinimo organizavimo principus teisės aktų nustatyta tvarka;

7.15. išmanyti ir gebėti atpažinti gyvybei pavojingas būkles, suteikti pirmąją medicinos pagalbą, koordinuoti pirmosios pagalbos teikimą;

7.16. gebėti suteikti pirmąją emocinę pagalbą emocinių sukrėtimų ir savižudybės grėsmės atvejais, įvertinti tęstinės pagalbos poreikį (psichologinės, socialinės, edukacinės ir kt.) ir nusiųsti pas atitinkamą specialistą;

7.17. gebėti organizuoti ir teikti Mokinio, sergančio lėtine neinfekcine liga (-omis), savirūpai reikalingas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

7.18. išmanyti ir suprasti vaiko teises ir socialines garantijas;

7.19. išmanyti bioetikos pagrindus, gebėti taikyti duomenų apsaugos, įskaitant asmens sveikatos informacijos konfidencialumą, reikalavimus;

8. Specialistas turi mokėti ir sugebėti:

8.1. turėti teigiamą požiūrį į savarankišką ir visą gyvenimą trunkantį mokymąsi, nuolat tikslingai atnaujinti žinias ir lavinti įgūdžius;

8.2. suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias savybes, gebėti pateikti asmeninę profesinę poziciją;

8.3. planuoti ir organizuoti savo profesinį ir asmeninį mokymąsi individualiai ir grupėje;

8.4. taisyklingai vartoti kalbą realioje ir virtualioje profesinėje aplinkoje;

8.5. naudotis informacinėmis technologijomis, atlikti darbui aktualios informacijos paiešką: žinoti, atrinkti ir naudoti patikimus informacijos šaltinius, kritiškai vertinti informaciją;

8.6. naudotis šiuolaikinėmis komunikacinėmis priemonėmis ir socialiniais tinklais perteikiant vaikams ir paaugliams profesinę ir kitą informaciją;

8.7. rengti informacinę ir metodinę medžiagą bei ją pateikti atsižvelgiant į tikslinės grupės poreikius;

8.8. pagarbiai, nevertinant ir be išankstinių nuostatų bendrauti, užmegzti ryšį su Mokiniiais, jų tėvais ir skatinti jų aktyvų bendravimą ir bendradarbiavimą, dalyvavimą veiklose;

8.9. bendrauti su specialiujų poreikių turinčiais vaikais;

8.10. bendradarbiauti su Mokyklos bendruomenės nariais, dirbti komandoje, organizuoti jos veiklą skatinant imtis pokių ar spręsti užduotis, priimti atsakomybę;

8.11. naudoti atvejo vadybos principus, gebėti spręsti konfliktus;

8.12. bendrauti su Mokyklos bendruomene, visuomene ir žiniasklaida, pristatyti savo veiklą ir jos rezultatus;

8.13. nusistatyti savo veiklos vertinimo kriterijus, pasirinkti jiems vertinti reikalingą metodiką;

8.14. pasirinkti adekvačią tyrimo strategiją, struktūrą ir metodus projektuojant tyrimą.

9. Specialisto vertybinės nuostatos:

9.1. vadovautis sveikos gyvensenos nuostatomis, neturėti žalingų įpročių, būti pavyzdžiu Mokyklos bendruomenei;

9.2. nepriekaištinga profesinė reputacija: elgesys ar veikla turi būti grindžiami profesinės etikos principais.

9.3. vadovautis vaiko interesų apsaugos, pagarbos orumui bei vaiko dalyvavimo, priimant su juo susijusius sprendimus, principais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. Mokinių sveikatos būklės stebėseną ir analizę:

10.1.1. renka, analizuoja ir sistemina Mokinių asmens bei sveikatos duomenis, naudojantis Vaikų sveikatos stebėsenos informacine sistema (VSS IS) ir popierinėmis formomis (Nr. 046/a), užtikrinant jų konfidencialumą;

10.1.2. renka ir analizuoja nuasmenintus stebėsenos duomenis apie Mokinių gyvenseną (kaskart atlikus Mokinių gyvensenos tyrimą);

10.1.3. raštu informuoja Mokyklos vadovą ar darbuotoją, Mokyklos vadovo įgaliotą tvarkyti asmens duomenis, apie Mokinių profilaktinius sveikatos patikrinimus ir pateikia nepasitikrinusių Mokinių sąrašą (ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d., vėliau, esant nepasitikrinusių Mokinių, reguliariai – ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį);

10.1.4. raštu informuoja Mokyklos vadovą ar darbuotoją, Mokyklos vadovo įgaliotą tvarkyti asmens duomenis, apie asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų informaciją ir rekomendacijas dėl Mokinių skirstymo į fizinio lavinimo ugdymo grupes, dėl Mokinių, kuriems paskirtas pritaikytas maitinimas pagal gydytojo raštiškas rekomendacijas, dėl Mokinių, kurie gali dalyvauti vykdomoje ugdymo veikloje, pagal raštiškas gydytojų rekomendacijas (ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. ir vėliau pagal poreikį);

10.1.5. pateikia Mokyklos vadovui ar darbuotojui, Mokyklos vadovo įgaliotam tvarkyti asmens duomenis, asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų informaciją ir rekomendacijas dėl Mokinių skirstymo į fizinio lavinimo ugdymo grupes pagal fizinį pajėgumą (ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. ir vėliau pagal poreikį);

10.1.6. rengia ir teikia apibendrintas išvadas bei siūlymus Mokyklos bendruomenei dėl Mokinių sveikatos būklės gerinimo priemonių (ne rečiau kaip 1 kartą per metus).

10.2. Sveikatos stiprinimas ir ugdymas:

10.2.1. identifikuoja Mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį bei sveikatos raštingumo lygį, atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius bei visuomenės sveikatos rizikos veiksnius Mokykloje;

10.2.2. individualiai aptaria kiekvieno naujai priimamo į Mokyklą Mokinio, ugdomo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį su bent vienu Mokinio teisėtu atstovu. Kitų Mokinių – pagal poreikį;

10.2.3. organizuoja Mokinių sveikatos stiprinimo priemones ir jas įgyvendina, pasirenkant įvairius metodus ir formas;

10.2.4. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant „Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai“ bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą Mokykloje.

10.2.5. teikia sveikatos išsaugojimą ir stiprinimą skatinančias žinias Mokyklos bendruomenei bei moko jas pritaikyti praktiškai

10.2.6. prisideda Mokyklai rengiant programą ar tęsiant dalyvavimą „Aktyvios mokyklos“ ir / arba „Sveikatą stiprinančios mokyklos“ tinkle. Prisideda prie programų įgyvendinimo;

10.2.7. Mokykloje, kurioje dirbama pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, tais atvejais, kai atlikus Mokinių fizinio pajėgumo nustatymą, bent vienos Mokinio fizinės ypatybės rezultatas priskiriamas „Sveikatos rizikos zonai“ (raudonai

spalvai), dalyvauja organizuojant ir vykdant individualų susitikimą su Mokiniu, jo tėvais ir mokytoju. Susitikimo tikslas – aptarti galimas rizikas Mokinio sveikatai bei pateikti konkrečias rekomendacijas kritinėms fizinėms ypatybėms gerinti (ne vėliau kaip iki atitinkamų mokslo metų pabaigos);

10.2.8. teikia apibendrintas rekomendacijas visos Mokyklos bendruomenės nariams (administracijai, pedagogams, tėvams), remiantis atlikta bendra fizinio pajėgumo rezultatų analize (ne rečiau kaip vieną kartą per metus).

10.3. Maitinimo organizavimo priežiūra:

10.3.1. vertina vaikų maitinimo organizavimo atitiktį teisės aktams ir pildo valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalą. Apie nustatytus trūkumus maitinimo organizavime raštu informuoja Mokyklos vadovą (vertinimai atliekami ne rečiau kaip kartą per dvi savaites ir ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius);

10.3.2. konsultuoja maitinimo paslaugų teikėjus, darbuotojus bei tėvus maisto saugos ir sveikos mitybos klausimais;

10.3.3 Mokykloje, kurioje taikomas Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. T11-268 „Dėl mokinių maitinimo organizavimo Klaipėdos rajono savivaldybės mokyklose, vykdančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintas Mokinių maitinimo organizavimo Klaipėdos rajono savivaldybės mokyklose, vykdančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašas:

10.3.3.1. kasdien surenka duomenis apie valgančių Mokinių ir darbuotojų skaičių;

10.3.3.2. kasdien sudaro dienos valgiaraštį-reikalavimą pagal patvirtintą perspektyvinį valgiaraštį ir tos dienos vaikų skaičių;

10.3.3.3. kasdien sudaro kitos dienos pusryčių valgiaraščio-reikalavimo projektą pagal praėjusios dienos Mokyklą lankiusių Mokinių skaičių, atsižvelgiant į Mokinių sergamumą bei tėvų pateiktą informaciją;

10.3.3.4. raštu informuoja Mokyklos vadovą ir Biuro mitybos specialistą apie vaikus, kuriems pagal Mokinio sveikatos pažymėjime (forma Nr. E027-1) pateiktus raštiškus gydytojo nurodymus reikalingas pritaikytas maitinimas (per 5 darbo dienas nuo pažymėjimo (forma Nr. E027-1) gavimo).

10.4. Saugios aplinkos užtikrinimas, ligų valdymas ir nelaimingų atsitikimų prevencija:

10.4.1. vertina Mokyklos aplinkos rizikos veiksnius vadovaujantis higienos normomis, identifikuojant visuomenės sveikatos rizikos veiksnius Mokyklos aplinkoje. Atlikus vertinimą, parengia tikrinimo aktą apie nustatytus rizikos veiksnius ir jį pateikia Mokyklos vadovui arba jo įgaliotam darbuotojui (ne rečiau kaip 1 kartą per metus);

10.4.2. Mokykloje nustatyta tvarka atlieka Mokinių apžiūras dėl asmens higienos, pedikuliozės ir niežų;

10.4.3. planuoja ir taiko užkrečiamųjų ligų profilaktikos priemones bei pagal NVSC specialistų nurodymus dalyvauja valdant jų židinius ar protrūkius;

10.4.4. Mokykloje nustatyta tvarka padeda Mokyklai organizuoti Mokinio, sergančio lėtine neinfekcine liga, savirūpą pagal ASPĮ gydytojų rekomendacijas;

10.4.5. Mokykloje nustatyta tvarka teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą traumų, apsinuodijimų ar ūmių būklių atvejais;

10.4.6. Mokykloje nustatyta tvarka vykdo Specialistui priskirtas užduotis, įtarus Mokinį vartojus alkoholį, tabaką ir (ar) kitas psichiką veikiančias medžiagas ar kai Mokinys turi su

savimi cigarečių, elektroninių cigarečių ir elektroninių cigarečių pildyklių arba (ir) rūko cigaretes, elektronines cigaretes Mokyklos teritorijoje;

10.4.7. registruoja visus Mokinių apsilankymus pas Specialistą Vaikų sveikatos stebėsenos informacinėje sistemoje (VSS IS);

10.4.8. prižiūri Specialisto kabinete esančio pirmosios pagalbos rinkinio sudėtį ir galiojimo laiką bei įvertina ar Mokykloje yra paskirtas atsakingas darbuotojas už Mokyklos pirmosios pagalbos rinkinių priežiūrą ir jų papildymą. Nesant atsakingo darbuotojo, teikia siūlymą Mokyklos vadovui paskirti tokį asmenį.

10.5. Strateginis planavimas ir administravimas:

10.5.1. atsižvelgdamas į visuomenės sveikatos priežiūros prioritetus, nustatytus savivaldybės ir šalies strateginiuose dokumentuose, bei Mokyklos poreikius, kartu su Mokyklos administracija parengia Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros veiklos plano projektą, jį suderina su tiesioginiu vadovu (ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.). Per dokumentų valdymo sistemą pateikia pasirašyti Biuro direktoriui. Suderintą ir pasirašytą planą pateikia tvirtinti Mokyklos vadovui;

10.5.2. atsižvelgdamas į Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros veiklos planą, parengia Individualų sveikatos priežiūros plano projektą, jį suderina su tiesioginiu vadovu (ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.). Per dokumentų valdymo sistemą pateikia tvirtinti Biuro direktoriui.

10.5.3. teikia siūlymus dėl Mokinių sveikatos stiprinimo ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įtraukimo į Mokyklos strateginius veiklos planus Mokyklos administracijai (ne rečiau kaip vieną kartą per metus);

10.5.4. pagal kompetenciją dalyvauja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje;

10.5.5. nustatyta Biuro tvarka teikia veiklos ataskaitas tiesioginiam vadovui.

11. Specialisto pareigos:

11.1. užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą, neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jais naudotis ir saugoti asmens duomenų paslaptį perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams;

11.2. laiku ir kokybiškai atlikti numatytas funkcijas, vadovautis profesinės etikos principais;

11.3. tobulinti kvalifikaciją;

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ, TEISĖS IR ATSKAITOMYBĖ

12. Darbuotojas atsako už:

12.1. laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą;

12.2. savo pareigų, numatytų pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

12.3. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

12.4. padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;

12.5. turimos informacijos konfidencialumą ir tvarkomų dokumentų saugumą;

12.6. pavestų užduočių vykdymą;

13. Darbuotojas privalo:

13.1. laikytis Biuro ir Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, kitų nustatytų vidaus vykdomųjų tvarkų.

13.2. prižiūrėti, tausoti, saugoti ir užkirsti kelią galimiems pavojams prarasti ar sugadinti sveikatos kabineto patalpas ir jam priskirtą įrangą, darbo priemones.

14. Darbuotojas turi teisę:

14.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;

14.2. reikalauti aprūpinimo reikiamu inventoriumi, įranga nustatytoms funkcijoms atlikti;

14.3. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

14.4. tobulinti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

14.5. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją apie konkretaus Mokinio ugdymo sąlygas, kartu nurodant Mokinio vardą, pavardę, gimimo datą ir klasę, iš Mokyklos administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų.

15. Atskaitomybė:

15.1. šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Klaipėdos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistui, vykdančiam visuomenės sveikatos stiprinimą, kurio veiklos sritys yra visuomenės sveikatos stiprinimas Klaipėdos rajone ir visuomenės sveikatos specialistų, vykdančių sveikatos priežiūrą mokykloje, koordinavimas.

15.2. darbo sutarties nutraukimo atveju darbuotojas privalo atlikti turimų priemonių, inventoriaus inventorizaciją, parengti einamųjų metų vykdytos veiklos ataskaitas ir pateikti tiesioginiam vadovui.

Susipažinau, supratau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)