

Ūkio skyriaus vedėjos Jolitos Lukoševičienės  
2019 metų veiklos užduotys

1. Organizuoti numatomus susirinkimų salės remonto (grindų šlifavimo ir lakavimo) darbus.
  2. Organizuoti numatomus posėdžių salės ir prieškambario remonto darbus.
  3. Organizuoti suplanuotų kabinetų (120, 123, 124, 125, 223, 228, 310) remontą (grindų dangos pakeitimas, sienų glaistymas ir dažymas, lubų įrengimas, reikiamų baldų įsigijimas).
  4. Organizuoti III a. WC patalpų remonto darbus.
  5. Atlikti visus metinius mažos vertės apklausos būdu viešuosius pirkimus (gėlių įsigijimas, konditerijos gaminių pirkimas, baldų įsigijimas, automobilių remonto paslaugų pirkimas, ūkinių, santchnikos, valymo, elektros, statybinių medžiagų pirkimas, draudimo paslaugos, kanceliarinių prekių, biuro popieriaus, degalų, geriamojo vandens, pastato šilumos punkto ir šildymo sistemos priežiūros, automobilių stebėjimo įrangos paslaugos).
-