

# Darbuotojo priėmimo dokumentai ir susitarimai

Pilnas priėmimo, dokumentų ir parašų lapų šablonas.

## Įmonės duomenys

UAB „SGV TECHNOLOGIJOS“

Įmonės kodas: 302041600

PVM kodas: LT100004359216

Adresas: Smiltelės g. 53-22, Klaipėda

Telefonas: +370 686 77730

## Darbuotojo duomenys

Vardas, pavardė:

\_\_\_\_\_

Pareigos: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## 1. Darbuotojo priėmimo dokumentų sąrašas

Dokumentas / veiksmas	Kam reikalinga	Pažyma
Rašytinė darbo sutartis, 2 egzemplioriai	Pagrindinės darbo sąlygos, atlygis, darbo funkcija, darbo vieta, pradžia.	<input type="checkbox"/>
Darbo sutarties priedas / pareigų ir darbo tvarkos susitarimas	Aiškiai aprašyti praktines baldžiaus / pagalbinio pareigas.	<input type="checkbox"/>
Pareiginė instrukcija	Ką darbuotojas turi daryti: gamyba, nešimas, montavimas, tvarka.	<input type="checkbox"/>
Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažas	Saugus darbas su įrankiais, kėlimu, elektra, klientų objektuose.	<input type="checkbox"/>
Priešgaisrinės saugos instruktažas	Prevencija, elgesys gaisro atveju, evakuacija, gesintuvas.	<input type="checkbox"/>
Darbo vietos švaros ir dulkių kontrolės taisyklės	Tvarkinga darbo vieta, drėgnas valymas, atliekų rūšiavimas, objekto palikimas.	<input type="checkbox"/>
Įrankių / apsaugos priemonių perdavimo lapas	Kas perduota darbuotojui ir ką jis privalo grąžinti.	<input type="checkbox"/>
Bandomojo laikotarpio vertinimo lapas	Rezultato, drausmės, kokybės ir saugos vertinimas.	<input type="checkbox"/>

**Svarbu.** Tikslus darbo sutarties tekstas, atlygis, darbo laikas ir bandomasis laikotarpis turi būti įrašyti į darbo sutartį arba jos priedus. Šis paketas yra praktinis priedas prie įdarbinimo dokumentų, o ne valstybinės formos pakaitalas.

## 2. Priėmimo pokalbio ir susitarimų protokolas

Klausimas	Susitarimas / pastaba	Parašas
Darbo pradžios data		
Pareigos / funkcija		
Darbo laikas / grafikas		
Atlygio pradinis lygis		
Galimo augimo sąlygos	Pagal rezultata, kokybę, savarankiškumą, saugą ir drausmę.	
Bandomasis laikotarpis		

Įrankiai / transportas / raktai		
---------------------------------	--	--

### 3. Darbuotojo patvirtinimas

Patvirtinu, kad man buvo paaiškintos darbo funkcijos, darbo tvarka, saugos ir švaros reikalavimai, pareiga laiku pranešti apie vėlavimą ar neatvykimą, taip pat pareiga grąžinti įmonės įrankius ir medžiagas.

\_\_\_\_\_  
Darbuotojo parašas

\_\_\_\_\_  
Darbdavio / atsakingo asmens parašas

Parengta 2026-06-05. Šablonas skirtas vidiniam naudojimui. Prieš realų taikymą rekomenduojama suderinti su darbo teisės ir darbuotojų saugos specialistu, pritaikant konkrečiai darbo vietai, rizikoms ir darbo sutarčiai.