

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2024 m. birželio 17 d.
įsakymu Nr. DE-376

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
FINANSŲ IR BIUDŽETO SKYRIAUS VEDĖJO PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinis reglamentavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Išdo formavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
10. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą.
11. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą.
12. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
13. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą.
14. Rengia savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl savivaldybės biudžeto patvirtinimo (lėšų išlaidų straipsniams, išskyrus darbo užmokesčio ir socialinio draudimo straipsnius, apskaičiavimas).
15. Rengia tarybos sprendimų projektus dėl savivaldybės skolinimosi, organizuoja paskolų sutarčių sudarymo, lėšų išėmimo iš banko procedūras.
16. Rengia savo veiklos klausimais sąmatas, ataskaitas, teikia reikiamą informaciją ministerijoms, kitoms institucijoms.
17. Pagal savo sritį dalyvauja rengiant strateginį bei metų veiklos planą, rengia ataskaitas šiems planams.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**V SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

19.3. studijų kryptis – matematika (arba);

arba:

19.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.5. darbo patirtis – finansų srities patirtis;

19.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

**VI SKYRIUS
KOMPETENCIJOS**

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. komunikacija – 4;

20.2. analizė ir pagrindimas – 5;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

20.4. organizuotumas – 4;

20.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

21. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. lyderystė – 3;

21.2. veiklos valdymas – 3;

21.3. strateginis požiūris – 2.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. finansų valdymas ir apskaita – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)