

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu
Nr. D-46

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. finansų valdymas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Švietimo įstaigų finansų ir etatų tvarkymas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Švietimo įstaigų finansinės veiklos priežiūra.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su finansų valdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Atlieka einamąją finansų kontrolę arba prireikus koordinuoja einamosios finansų kontrolės atlikimą.
9. Atlieka išankstinę finansų kontrolę arba prireikus koordinuoja išankstinės finansų kontrolės atlikimą.
10. Atlieka paskesnę finansų kontrolę arba prireikus koordinuoja paskesnės finansų kontrolės atlikimą.
11. Analizuoja apskaičiuotą mokymo lėšų dydį įstaigoms, jų pagrįstumą ir nagrinėja iškilusias problemas. Planuoja, prognozuoja ir dalyvauja paskirstant finansinius išteklius įstaigoms, teikia siūlymus dėl ekonomiškų jų panaudojimo.
12. Teikia profesinę pagalbą, konsultuoja įstaigų vadovus ir finansininkus dėl biudžeto

sąmatų sudarymo, etatų nustatymo, darbo apmokėjimo, ugdymo išlaidų apskaičiavimo pagal Mokymo lėšų metodiką, tarifikacijų bei pedagogų darbo krūvio sudarymo ir kitais finansiniais klausimais, analizuoja ir teikia derinti įstaigų pedagogų darbo krūvio paskirstymo sąrašus Skyriaus vedėjui.

13. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant savivaldybės metines veiklos programas bei Skyriaus veiklos planus. Teikia siūlymus rengiant savivaldybės strateginį planą.

14. Vykdo įstatymais ir kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas pagal Skyriaus kompetenciją.

15. Planuoja, prognozuoja ir dalyvauja paskirstant finansinius išteklius įstaigoms, teikia siūlymus dėl ekonomiškų jų panaudojimo, prisideda rengiant Savivaldybės biudžeto projekto švietimo dalį ir teikia duomenis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai bei Savivaldybės administracijos skyriams.

16. Pavaduoja Skyriaus vyriausiąjį specialistą jam nesant.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

18.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

arba:

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

18.4. darbo patirtis – ekonominės analizės ir kainų skaičiavimo patirtis;

18.5. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

19.2. organizuotumas – 3;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

19.4. analizė ir pagrindimas – 4;

19.5. komunikacija – 3.

20. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. įžvalgumas – 3.

21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. finansų valdymas ir apskaita – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)