

## **VALDYMO ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

### **Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities ekonomikos krypties išsilavinimą;
- turėti 1 metų darbo patirtį biudžetinių įstaigų biudžeto formavimo, finansų bei turto valdymo srityje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės biudžeto formavimą, finansų bei turto valdymą ir apskaitą, valstybės institucijų lėšų panaudojimo tvarką.
- išmanyti bei sugebėti praktiškai taikyti teisės aktų bei dokumentų rengimo taisykles;
- mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, pastabas ir pasiūlymus, pagal savo kompetenciją priimti sprendimus;
- turėti darbo organizavimo ir planavimo įgūdžių, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO.

### **Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:**

- planuoja departamento lėšų poreikį ir sudaro metinius departamento biudžeto sąmatų projektus tam, kad departamentui skiriami biudžeto asignavimai užtikrintų departamento uždavinių ir priemonių įgyvendinimą.
- rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl departamento finansų apskaitos, lėšų perkėlimo ar persikirstymo tarp priemonių tam, kad būtų užtikrintas tinkamas departamento finansų ir apskaitos organizavimas;
- dalyvauja rengiant ir pagal kompetenciją vizuoja departamento parengtų sutarčių, susijusių su prekių, paslaugų ir darbų pirkimu, turto valdymu, projektus, tam, kad būtų užtikrintas ūkinių operacijų teisėtumas;
- siekiant užtikrinti departamento aprūpinimą darbui reikalingomis priemonėmis, rengia departamento pagrindinių priemonių poreikio paraiškas;
- kontroliuoja departamento metinės biudžeto sąmatos vykdymą, vykdo išankstinę ir einamąją finansų kontrolę, rengia ataskaitas ir kitą informaciją apie lėšų panaudojimą tam, kad būtų efektyviai, ekonomiškai, skaidriai ir pagal paskirtį naudojamos departamento turimos lėšos;
- dalyvauja rengiant departamento investicinius projektus bei kontroliuoja šių projektų finansavimą, siekiant efektyviai panaudoti Europos Sąjungos fondų ir valstybės lėšas;
- pagal kompetenciją vykdo priskirtų projektų priežiūrą (stebėseną) bei teikia ataskaitas;
- pagal skyriaus kompetenciją dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje;
- sprendžiant bendras problemas bendradarbiauja su departamento skyrių ir kitų valstybės įstaigų valstybės tarnautojais bei darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartis, siekiant laiku vykdyti departamento finansines operacijas;
- vykdo kitus su Skyriaus veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti departamento veiklos tikslai.