

KULTŪROS, ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS VEDĖJO PAVADUOTOJO (FINANSAMS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotojas (finansams) yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13.

II. PASKIRTIS

4. Vedėjo pavaduotojo finansams pareigybė reikalinga organizuoti Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus Centralizuotos buhalterijos, koordinuoti ir kontroliuoti savivaldybės kultūros, švietimo ir sporto įstaigų finansinę veiklą.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Finansų valdymas ir buhalterija.

V. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities ekonomikos arba vadybos ir verslo administravimo krypties išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų buhalterinio darbo patirtį;
 - 6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, finansų valdymą, buhalterinės apskaitos vedimą;
 - 6.4. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas, planuoti savo bei organizuoti pavaldinių veiklą.
 - 6.5. mokėti dirbti kompiuteriu “Microsoft Office” programų paketu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. užtikrina finansinių-ūkinių operacijų teisėtumą, savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą įstatymų nustatyta tvarka;
 - 7.2. organizuoja buhalterinės apskaitos tvarkymą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS);
 - 7.3. organizuoja programinio biudžeto sudarymą;
 - 7.4. organizuoja buhalterinės apskaitos vedimą kompiuterinėje
 - 7.5. teikia buhalterinės apskaitos informaciją ir ataskaitas pagal pareikalavimą;
 - 7.6. vykdo išankstinę finansų kontrolę;
 - 7.7. organizuoja visų piniginių lėšų, materialinių vertybių apskaitą bei jų naudojimo kontrolę;
 - 7.8. užtikrina savalaikį ataskaitų ir įvairių formų pateikimą;
 - 7.9. organizuoja Centralizuotos buhalterijos veiklą;
 - 7.10. dalyvauja įvairių komisijų darbe;
 - 7.11. konsultuoja įstaigų vadovus, specialistus, darbuotojus finansiniais klausimais;
 - 7.12. atlieka finansinės būklės, veiklos rezultatų analizę;
 - 7.13. vykdo kitus Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo pavedimus.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)