|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2021 m. vasario 10 d. |
|  | įsakymu Nr. AP-146 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **TURTO VALDYMO SKYRIAUS** |
| **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo). |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. sprendimų įgyvendinimas. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. turto valdymas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymas, panaudojimas ir perdavimas patikėjimo teise. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. Savivaldybės nuosavybės teise valdomo ir patikėjimo teise perduoto turto valdymas ir panaudojimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais. |
| 8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 9. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą. |
| 10. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą. |
| 12. Organizuoja turto naudojimą arba prireikus koordinuoja turto naudojimo organizavimą. |
| 13. Apdoroja su turto priežiūros ir valdymo veiklų vykdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su turto priežiūros ir valdymo veiklų vykdymu susijusios informacijos apdorojimą. |
| 14. Rengia su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusių dokumentų rengimą. |
| 15. Vertina turto tinkamumą naudoti, organizuoja turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą arba prireikus koordinuoja turto tinkamumo naudoti vertinimą, nurašymo, išardymo ir likvidavimo organizavimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 16. Organizuoja Savivaldybės valdomo turto perdavimą patikėjimo teise procedūras ir vykdo kitas su turto perdavimu susijusias užduotis. |
| 17. Renka ir sistemina biudžetinių įstaigų patikėjimo teise valdomo turto dokumentus. |
| 18. Organizuoja turto, perduoto patikėjimo teise, nurašymo procedūras ir vykdo kitas su turto nurašymu susijusias užduotis. |
| 19. Vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 21.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba); |
| 21.3. studijų kryptis – ekonomika (arba); |
| 21.4. studijų kryptis – vadyba (arba); |
| 21.5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 21.7. darbo patirtis – turto valdymo patirtis; |
| 21.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. komunikacija – 3; |
| 22.2. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 22.4. organizuotumas – 3; |
| 22.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. |

 |
| 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 23.1. informacijos valdymas – 3; |
| 23.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3. |

 |
| 24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. turto valdymas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |