|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | 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) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |