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

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2021 m. balandžio 26 d. |
|  | įsakymu Nr. AP–616 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **TURTO VALDYMO SKYRIAUS** |
| **VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS** |
| **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**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Priežiūra ir kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Savivaldybei priklausančio turto valdymas, jo būklės vertinimas ir tinkamo eksploatavimo kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą. |
| 6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 7. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą. |
| 8. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą. |
| 9. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. |
| 10. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą. |
| 11. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 12. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais. |
| 13. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 14. Derina inžinerinės savivaldybės infrastruktūros sprendinius, vertina atitiktį teisės aktams. Analizuoja statinių statybos techninius projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus. |
| 15. Pagal poreikį dalyvauja Statybos užbaigimo komisijos darbe. |
| 16. Dalyvauja savivaldybei nuosavybės teise priklausančių patalpų priėmime-perdavime ir surašo priėmimo‒perdavimo aktą (-us), pagal poreikį atlieka patalpų remonto užsakymo darbus, prižiūri jų vykdymą, tikrina ir pasirašo atliktų darbų aktus. |
| 17. Inicijuoja savivaldybės turto kadastrinių matavimų atlikimą ir duomenų tikslinimą. |
| 18. Vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

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

|  |
| --- |
| 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba); |
| 20.3. studijų kryptis – mechanikos inžinerija (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.5. darbo patirtis – statybų ar jų priežiūros srities patirtis ; |
| 20.6. darbo patirties trukmė – 1 metai;  |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 20.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.8. darbo patirtis – statybų srities patirtis; |
| 20.9. darbo patirties trukmė – 1 metai;  |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 20.10. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.11. darbo patirtis – inžinerinių tinklų projektavimo patirtis; |
| 20.12. darbo patirties trukmė – 1 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; |
| 21.2. organizuotumas – 3; |
| 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 21.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 21.5. komunikacija – 3. |

 |
| 22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. informacijos valdymas – 3; |
| 22.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3. |

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

|  |
| --- |
| 23.1. turto valdymas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |