BĮ Šiaulių apskaitos centras

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

Direktorius, Aurelijus Juška

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

**Direktoriaus 2024 metų užduotys**

Šiauliai

(sudarymo vieta)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einamųjų metų užduotys** | **Siektini rezultatai** | **Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas/į pareigas priimantis ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)** |
| 1. Tobulinti kibernetinio saugumo užtikrinimo priemones ir metodus.  | Siekiant užtikrinti maksimalų įstaigos valdomų duomenų saugumą, organizuoti esamų ir papildomų įrankių / metodų susijusių kibernetiniu saugumu tobulinimą ir kūrimą. | Rodiklis – parengta (patobulinta) 1 priemonė / procesas ar metodas. |
| 2. Efektyvinti darbuotojų dirbančių su FVAIS „Biudžetas VS“, EDVS „Avilys“ ir VP valdymo sistema „Ecocost“ darbą. | Organizuoti FVAIS „Biudžetas VS“, EDVS „Avilys“ ir VP valdymo sistemos „Ecocost“ modernizavimą, funkcionalumo plėtrą, automatizuotų sprendimų įgyvendinimą. | Rodiklis – atlikti 2 kiekvienos sistemos patobulinimai. |
| 3. Šiaulių apskaitos centro specialistų kvalifikacijos kėlimas. | Organizuoti / sudaryti sąlygas, ne mažiau, kaip 80% Šiaulių apskaitos specialistų tobulinti kvalifikaciją finansinės apskaitos, viešųjų pirkimų organizavimo ir kt. srityse. | Rodiklis – 80% specialistų tobulina kvalifikaciją 2024 m. |
| 4. Gerinti kontroliuojamų biudžetinių įstaigų rengiamų dokumentų (įsakymų, tvarkų ir pan.) kokybę. | Organizuoti parengtų pavyzdinių įsakymų nuolatinę peržiūrą, užtikrinti jų atitiktį galiojantiems teisės aktams, bei pagal įstaigų poreikį parengti jiems reikalingų įsakymų / vidaus tvarkų pavyzdžius. | Rodiklis – parengti 6 papildomi įsakymų susijusių su įstaigų veikla ir personalo valdymu pavyzdžiai, bei 2 įstaigoms aktualios vidaus tvarkos pavyzdžiai. |
| 5. Užtikrinti sklandų SCPO vykdomų viešųjų pirkimų vykdymo procesą. | Siekiant sklandaus viešųjų pirkimų procedūrų vykdymo, užtikrinti efektyvų perkančiųjų organizacijų vardu atliekamų viešųjų pirkimų vykdymą. | Atlikta 90 % inicijuotų pirkimų, kai Perkančiosios organizacijos inicijavimo paraiška ir susiję dokumentai SCPO pateikti Centralizuotų viešųjų pirkimų vykdymo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka ir terminais. |

**Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui)**

(pildoma suderinus su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu)

|  |
| --- |
| 3.1. Įstaigų / institucijų laiku nepateikti dokumentai / duomenys, neužtikrinamas jų teisingumas |
| 3.2. Žmogiškųjų / finansinių ir kt. išteklių trūkumas |
| 3.3. Teisiniai ginčai, užsitęsusios pretenzijų nagrinėjimo procedūros |
| 3.4. IT sistemų / duomenų bazių techniniai sutrikimai |
| 3.5. Neplanuotos einamųjų metų užduotys |