|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | | |  | direktoriaus 2021 m. vasario 19 d. | | |  | įsakymu Nr. AP-227 | | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIAUS VEDĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Sprendimų įgyvendinimas. | | 4. Finansų valdymas. | | 5. Stebėsena ir analizė. | | 6. Veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 7. Strateginis planavimas ir Savivaldybės biudžeto sudarymas. | | 8. Savivaldybės biudžeto vykdymas bei kitų Savivaldybės finansinių išteklių valdymas. | | 9. Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų analizė. | | 10. Skyriaus veiklos organizavimas ir planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 11. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 12. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 13. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | 14. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 15. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją. | | 16. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. | | 17. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. | | 18. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. | | 19. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 20. Koordinuoja projektų dėl Savivaldybės strateginio plėtros plano, Savivaldybės strateginio veiklos plano rengimą, koregavimą, svarstymą ir tvirtinimą. | | 21. Koordinuoja projektų dėl Savivaldybės biudžeto ir kitų Savivaldybės finansinių išteklių rengimą, koregavimą, svarstymą ir tvirtinimą. | | 22. Koordinuoja Savivaldybės iždo ir kitų nebiudžetinių lėšų planavimą, paskirstymą ir apskaitos tvarkymą. | | 23. Tvirtina Savivaldybės konsoliduotų finansinių ataskaitų rinkinį (KFAR), Savivaldybės iždo finansinių ataskaitų rinkinį (FAR) viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistemoje (VSAKIS). | | 24. Vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 25. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 26. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 26.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 26.2. studijų kryptis – finansai (arba); | | 26.3. studijų kryptis – verslas (arba); | | 26.4. studijų kryptis – vadyba (arba); | | 26.5. studijų kryptis – ekonomika (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 26.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 26.7. darbo patirtis – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse; | | 26.8. darbo patirties trukmė – 5 metai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 27.1. komunikacija – 4; | | 27.2. analizė ir pagrindimas – 5; | | 27.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 27.4. organizuotumas – 4; | | 27.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. | | | 28. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 28.1. lyderystė – 4; | | 28.2. veiklos valdymas – 4; | | 28.3. strateginis požiūris – 4. | | | 29. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 29.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4; | | 29.2. konfliktų valdymas – 4. | | | 30. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 30.1. finansų valdymas ir apskaita – 5. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |