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

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

 |
|  |  |  |  |  |