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

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2021 m. kovo 9 d. |
|  | įsakymu Nr. AP–485 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIAUS** |
| **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO** |
| **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. Stebėsena ir analizė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

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

|  |
| --- |
| 4. Planavimas - Savivaldybės biudžeto sudarymas (programų priemonių). |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. |
| 6. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą. |
| 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 8. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą. |
| 9. Rengia ir teikia informaciją su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėsena ir (ar) analize susijusiais klausimais. |
| 11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 12. Koordinuoja priskirtų priemonių programų sąmatų ir pakeitimų duomenų suvedimą į Apskaitos informacinę sistemą ir juos tvirtina. |
| 13. Tikrina ir tvirtina priskirtų priemonių suvestus biudžeto projekto ir biudžeto sudarymo dokumentus Strateginio planavimo, biudžeto sudarymo ir vertinimo kriterijų informacinėje sistemoje. |
| 14. Atlieka Strateginio veiklos plano stebėseną Strateginio planavimo, biudžeto sudarymo ir vertinimo kriterijų informacinėje sistemoje. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

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

|  |
| --- |
| 16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 16.2. studijų kryptis – vadyba (arba); |
| 16.3. studijų kryptis – finansai (arba); |
| 16.4. studijų kryptis – apskaita (arba); |
| 16.5. studijų kryptis – ekonomika (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 16.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 16.7. darbo patirtis – finansų valdymo srities patirtis; |
| 16.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 17.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; |
| 17.2. organizuotumas – 3; |
| 17.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 17.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 17.5. komunikacija – 3. |

 |
| 18. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 18.1. informacijos valdymas – 3; |
| 18.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |