

FUNKCIJOS

1. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
3. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
6. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
8. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
9. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. Funkcijos patvirtintos 2018-11-28 „LRV nutarimas „Dėl LR valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo““ Nr.1176.
10. Rengia darbuotojų pareigybių aprašymus, atlieka jų veiklos vertinimą
11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
12. Sudaro savivaldybės biudžeto projektą ir organizuoja bei vykdo patvirtinto biudžetus pakeitimus per metus..
13. Užtikrina savivaldybės biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinių rengimo teisingumą ir pateikimą. Organizuoja savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio sudarymą Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistemoje (VSAKIS)..
14. Vykdo išankstinę finansų kontrolę, kurios metu nustato, ar pervedami asignavimai neviršija patvirtintų programų sąmatų, ar ūkinės operacijos dokumentai yra tinkamai parengti, ar ūkinė operacija yra teisėta..
15. Planuoja ir ruošia medžiagą paskoloms iš valstybės biudžeto ir bankų gauti..
16. Įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos priemones savo padalinyje.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 1.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 1.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 1.3. studijų kryptis – finansai (arba);arba:
 - 1.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 1.5. darbo patirties sritis – finansų valdymo srities patirtis;
 - 1.6. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
2. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 2.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.