

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2020 m. liepos 27 d. įsakymu

Nr. A₂- 525

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VIETINIO ŪKIO IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. turto valdymas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 4.1. turto valdymas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su turto priežiūros ir valdymo veiklų vykdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su turto priežiūros ir valdymo veiklų vykdymu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka pirminę turto apskaitą arba prireikus koordinuoja pirminės turto apskaitos atlikimą ir dalyvauja atliekant turto inventorizaciją.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Organizuoja turto naudojimą arba prireikus koordinuoja turto naudojimo organizavimą.
9. Rengia ir teikia informaciją su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusiais klausimais.
11. Rengia su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusių dokumentų rengimą.

12. Vertina turto tinkamumą naudoti, organizuoja turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą arba prireikus koordinuoja turto tinkamumo naudoti vertinimą, nurašymo, išardymo ir likvidavimo organizavimą.
13. Vykdo turto priežiūrą arba prireikus koordinuoja turto priežiūros vykdymą.
14. Koordinuoja verslo, prekybos ir kitų paslaugų teikimo klausimus, organizuoja turto ir paslaugų pirkimą iš skyriaus asignavimų.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

arba:

16.2. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.3. darbo patirtis – viešojo administravimo srityje;

16.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

17. Transporto priemonių pažymėjimai:

17.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. komunikacija – 3;

18.2. analizė ir pagrindimas – 3;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

18.4. organizuotumas – 3;

18.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

19. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. turto valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)