

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2022 m. rugsėjo 9 d. įsakymu

Nr. A2-816

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BIUDŽETO IR FINANSŲ ANALIZĖS SKYRIAUS  
SKYRIAUS VEDĖJAS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Finansų valdymas.
4. Stebėseną ir analizę.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Savivaldybės biudžeto rengimas ir vykdymas.
6. Savivaldybės biudžeto vykdymo stebėseną ir duomenų analizę.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Kontroliuoja skyriaus vykdomą pagal patvirtintus rajono Savivaldybės biudžeto asignavimus programų priemonių ir išlaidų finansavimą.

17. Analizuoja rajono Savivaldybės biudžeto planuotų pajamų vykdymą, finansinę padėtį, turimus įsiskolinimus už atliktus darbus ar paslauga ir teikia informaciją rajono Savivaldybės merui, administracijos direktoriui, tarybos biudžeto komitetui.

18. Teikia mokesčių inspekcijai 1-VP apyskaitą apie biudžetui tiesiogiai pervestas mokesčių ir kitų įmokų lėšas.

19. Priima naujai besikuriančių įmonių prašymus dėl mokesčių lengvatų suteikimo, surinktą informaciją ir dokumentus teikia svarstyti rajono Savivaldybės mokesčių lengvatų svarstymo komisijai, pagal komisijos išvadas rengia rajono Savivaldybės tarybos sprendimo projektus dėl mokesčių lengvatų suteikimo.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Funkcijos patvirtintos 2005.05.25 „Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašas“ Nr. 1K-170.

21. Vykdo funkcijas numatytas įstaigos vyriausiajam buhalteriams (tas, kurios būtinos skyriaus veiklai vykdyti).

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.2. studijų kryptis – finansai (arba);

22.3. studijų kryptis – apskaita (arba);

22.4. studijų kryptis – informatika (arba);

arba:

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

22.6. darbo patirtis – finansų valdymo srities patirtis;

22.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 5;

23.5. komunikacija – 4.

24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. strateginis požiūris – 4;

24.2. veiklos valdymas – 4;

24.3. lyderystė – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 25.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
- 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 26.1. finansų valdymas ir apskaita – 5.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)