

PATVIRTINTA  
Panevėžio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2018 m. lapkričio 13 d.  
įsakymu Nr. A-486

## **FINANSŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Vyriausiasis specialistas yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžeto sudarymo, vykdymo, apskaitos, mokymo lėšų paskirstymo ir panaudojimo klausimus;
  - 3.2. turėti aukštąjį buhalterinį ar ekonominį išsilavinimą;
  - 3.3. mokėti kaupti, apibendrinti duomenis, analizuoti informaciją bei daryti išvadas, savarankiškai planuoti savo darbą;
  - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
  - 3.5. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. tikrina švietimo įstaigų išlaidų sąmatų projektus, ar skaičiavimai yra tikslūs, ar laikomasi taupumo režimo, ar numatyti asignavimai įsiskolinimams padengti, ir jų pagrindu parengia biudžeto asignavimų projektus. Sudaro suvestines lenteles, reikalingas prie biudžeto projekto medžiagos;
  - 4.2. priima ir tikrina švietimo įstaigų bei priemonių, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, patvirtintas išlaidų sąmatas ir kitą medžiagą prie išlaidų sąmatų ir jų pagrindu sudaro savivaldybės biudžeto suvestines formas;
  - 4.3. skaičiuoja mokymo lėšas kiekvienai mokyklai, teikiančiai ikimokyklinį, priešmokyklinį, bendrąjį ugdymą ir formalųjį švietimą papildantį neformalųjį ugdymą pagal mokinių ir klasių skaičių, tikslina mokymo lėšas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos raštus, rengia ataskaitas apie mokymo lėšas;
  - 4.4. tikrina švietimo įstaigų pedagoginių darbuotojų atlyginimų teisingumą, sudaro darbo užmokesčio suvestines;
  - 4.5. rengia pažymas-pranešimus apie švietimo įstaigų asignavimų pakeitimus, registruoja jas nustatyta tvarka ir jų pagrindu atlieka įstaigų sąmatų patikslinimus buhalterinės apskaitos programoje;
  - 4.6. tikrina švietimo įstaigų įsakymus dėl asignavimų pakeitimų ir atlieka išlaidų sąmatų patikslinimą buhalterinės apskaitos programoje;

4.7. skaičiuoja neformaliojo vaikų švietimo lėšas biudžetinėms įstaigoms, kurios yra švietimo teikėjai, pagal jų programas lankančių vaikų skaičių ir teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai metinę biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą;

4.8. tikrina švietimo įstaigų paraiškas dėl valstybės biudžeto lėšų, skirtų išlaidoms, susijusioms su savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokytojų skaičiaus optimizavimu, ir jų pagrindu teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai paraiškas, ataskaitas apie lėšų panaudojimą;

4.9. teikia informaciją Lietuvos Respublikos finansų ministerijai apie savivaldybės asignavimus darbo užmokesčiui ir informaciją, susijusią su darbo užmokesčio didinimu;

4.10. nagrinėja švietimo įstaigų klausimus, susijusius su papildomų asignavimų skyrimu bei asignavimų sumažinimu, ir teikia pasiūlymus skyriaus vedėjui;

4.11. teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai informaciją apie švietimo įstaigų patalpų plotą;

4.12. konsultuoja švietimo įstaigas išlaidų sąmatų, mokymo lėšų, pedagoginių darbuotojų darbo užmokesčio nustatymo, tikslinimo klausimais;

4.13. priima ataskaitas iš biudžetinių įstaigų apie lėšas, gautas iš įvairių fondų ir projektų, bei paramos lėšas (2 % gyventojų pajamų mokesčio);

4.14. dalyvauja rengiant raštus, atsakymus į paklausimus, susijusius su kuriojamų įstaigų, skyriaus veikla;

4.15. vykdo einamąją finansų kontrolę pagal darbo pobūdį;

4.16. atlieka kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir užtikrinančius skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

4.17. už savo pareigų vykdymą tiesiogiai atsiskaito Finansų skyriaus vedėjui;

4.18. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

---