

FINANSŲ IR BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS VEDĖJAS

I. FINANSŲ IR BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUOSIUS REIKALAVIMUS:

1.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities ekonomikos krypties magistro išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų finansinio darbo patirtį;

1.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, darbo santykius, valstybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą, biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą bei finansinę atskaitomybę.

1.3. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų) pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

1.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos, dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office ir VBAMS, FVAIS, VSAKIS, STEKAS programomis);

1.5. gebėti sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

1.6. gebėti dirbti komandoje, bendradarbiauti su kitų Komisijos skyrių ar kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojais ir darbuotojais.

II. FINANSŲ IR BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

2.1. vadovauja Finansų ir bendrųjų reikalų skyriui, asmeniškai atsako už tai, kad Finansų ir bendrųjų reikalų skyrius vykdytų jam pavestus uždavinius bei atliktų jam pavestas funkcijas;

2.2. teikia nurodymus dėl konkrečių užduočių atlikimo Finansų ir bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojams;

2.3. užtikrina, kad būtų deramai ir laiku įvykdyti Komisijos pirmininko pavedimai;

2.4. suderinęs su Komisijos pirmininku, nustato Finansų ir bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų pareigų paskirstymą;

2.5. organizuoja Finansų ir bendrųjų reikalų skyriaus veiklą, atlieka jam pavaldžių skyriaus valstybės tarnautojų kasmetinį tarnybinės veiklos vertinimą;

2.6. teikia Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Finansų ir bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų priėmimo, atostogų suteikimo, paskatinimų ir nuobaudų skyrimo;

2.7. teikia Komisijos pirmininkui įsakymų dėl Finansų ir bendrųjų reikalų skyriaus darbo organizavimo projektus;

2.8. priima kitus sprendimus pagal savo kompetenciją;

2.9. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Komisijos pirmininko pavedimus, įstatymų ir kitų teisės aktų bei Komisijos pirmininko jam suteiktus įgaliojimus;

2.10. rengia arba dalyvauja rengiant ir derinant Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, ministerijos ir kitų institucijų teisės aktų projektus, reikalingus gautų iš ES biudžeto ir valstybės biudžeto lėšų, tame tarpe ir skirtų bendram finansavimui užtikrinti, apskaitymui ir jų tinkamam administravimui, o taip pat kitiems skyriaus tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

2.11. tvarko įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;

2.12. teikia buhalterinės apskaitos informaciją ir rengia ataskaitas, pagal pareikalavimą – apskaitos dokumentus ir registrus - Komisijos pirmininkui, auditoriams, Finansų ministerijai, mokesčių administratoriams, valstybės institucijoms;

2.13. vykdo išankstinę finansų kontrolę kuruojamoje srityje remdamasis pateiktais dokumentais, prireikus – kompetentingų asmenų pasirašytomis išvadomis;

2.14. organizuoja ir vykdo duomenų finansinės analizės sudarymą ir pateikimą, šios informacijos pateikimą įstaigos vadovybei bei įstaigos struktūriniais padaliniais pagal poreikius;

2.15. organizuoja finansinių operacijų fiksavimą, grupavimą, kaupimą, analizę;

2.16. vykdo konsolidavimo proceso stebėseną VSAKIS sistemoje;

2.17. organizuoja biudžeto lėšų bei piniginių fondų ataskaitų, įvairių pažymų, dokumentų kopijų parengimą, reikalingą kontroliuojančioms institucijoms ir teikia Valstybės kontrolės patikrinimo metu prašomą informaciją;

2.18. dalyvauja Komisijos biudžeto formavimo procese, teikia Finansų ministerijos Biudžeto departamentui informaciją apie Komisijos išlaidymui reikalingų asignavimų poreikį;

2.19. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą.