|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTANeringos savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2021 m. gruodžio 27 d. |
|  | įsakymu Nr.V13-718 |
|  |  |
|  |
| **NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **BIUDŽETO IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS** |
| **VEDĖJO PAVADUOTOJO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. priežiūra ir kontrolė. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. turto valdymas; |
| 4.2. sprendimų įgyvendinimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. daugiabučių namų bendro naudojimo valdytojų veiklos priežiūra ir kontrolė. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. savivaldybei priklausančio turto valdymas; |
| 6.2. turto valdymo ir mokesčių klausimų įgyvendinimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 9. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 10. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 11. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 12. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą. |
| 13. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą. |
| 14. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą. |
| 15. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 16. Organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo. organizuoja, vykdo ir kontroliuoja savivaldybės turto pardavimą ir nuomą. |
| 17. Organizuoja ir koordinuoja savivaldybės turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir jo nurašymo procedūras. |
| 18. Koordinuoja valstybinės žemės nuomos ir nekilnojamojo turto mokesčių lengvatų klausimus. Koordinuoja valstybės žemės nuomos mokesčio administravimą. |
| 19. Organizuoja savivaldybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimą viešosiose įstaigose. |
| 20. Rengia viešojo pirkimo technines užduotis ir teikia planuojamų skyriaus pirkimų poreikį. Rengia savivaldybės teisės aktų projektus pagal savo kompetenciją. |
| 21. Koordinuoja daugiabučių namų bendrojo naudojimo objektų valdymo klausimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); |
| 23.3. studijų kryptis – ekonomika (arba); |
| 23.4. studijų kryptis – vadyba (arba); |
| 23.5. studijų kryptis – verslas; |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.7. darbo patirtis – turto valdymo patirtis; |
| 23.8. darbo patirties trukmė – 3 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; |
| 24.2. organizuotumas – 4; |
| 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 24.4. analizė ir pagrindimas – 5; |
| 24.5. komunikacija – 5. |

 |
| 25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 25.1. strateginis požiūris – 3; |
| 25.2. veiklos valdymas – 3; |
| 25.3. lyderystė – 3. |

 |
| 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 26.1. informacijos valdymas – 4; |
| 26.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4. |

 |
| 27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 27.1. turto valdymas – 4. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |