

STRATEGINIO PLANAVIMO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas (2422) (toliau – darbuotojas) yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. turėti bent 1 (vienerių) metų darbo patirtį teisės ar turto valdymo srityse;
 - 3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, valstybės ir savivaldybės turto valdymo, naudojimo, disponavimo tvarką bei sąlygas, savivaldybės institucijų įgaliojimus šioje srityje;
 - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu („MS Word“, „Excel“, „Outlook“, „Internet Explorer“).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. siekiant užtikrinti efektyvų Skyriui priskirtų funkcijų vykdymą, rengia pagal savo kompetenciją teisės aktų projektus, ataskaitas ir kitus dokumentus dėl Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) nuosavybės teise priklausančio turto (toliau – Savivaldybės turtas) ir Savivaldybės patikėjimo teise valdomo valstybės turto (toliau kartu – turtas) valdymo, naudojimo ir disponavimo juo;
 - 4.2. koordinuoja su turto priežiūros ir valdymo veiklų vykdymu susijusią informaciją, teikia konsultacijas turto priežiūros, valdymo, apskaitos bei jo nurašymo, socialinio būsto fondo plėtros, Savivaldybės valdomų įmonių ūkinės ir finansinės veiklos rezultatų, jų reorganizavimo ar likvidavimo klausimais;
 - 4.3. įgaliotas atstovauja Savivaldybės institucijoms, Savivaldybės administracijai teismuose, išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose, kreditorių susirinkimuose, taip pat santykiuose su fiziniais asmenimis Skyriaus kompetencijos klausimais;
 - 4.4. rengia ir išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijoms bei visų instancijų teismams teikia procesinius dokumentus;
 - 4.5. siekiant užtikrinti efektyvų Skyriui priskirtų funkcijų vykdymą, prisideda prie Savivaldybės turto, Savivaldybės socialinio būsto, pagalbinio ūkio paskirties pastatų pardavimo,

gyvenamųjų patalpų pirkimo, negyvenamųjų patalpų nuomos, turto perdavimo pagal panaudos sutartis, Savivaldybės patikėjimo teise valdomo valstybės turto perėmimo organizavimo;

4.6. vizuoja Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų dokumentų projektus Skyriaus kompetencijos klausimais;

4.7. rengia Savivaldybės, Savivaldybės administracijos vardu pasirašomų Savivaldybės turto nuomos, pirkimo-pardavimo sutarčių, kitų susitarimų projektus, teikia pastabas bei pasiūlymus dėl pateiktų derinti sutarčių, susitarimų projektų, juos vizuoja;

4.8. rengia Investiciniuose projektuose numatomų vykdyti viešųjų pirkimų dokumentų ir sutarčių projektus;

4.9. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų pakeitimo ar panaikinimo, dėl negyvenamųjų patalpų nuomos, Savivaldybės turto perdavimo pagal panaudos sutartis, Savivaldybės turto valdymo ir privatizavimo, Savivaldybės patikėjimo teise valdomo valstybės turto perėmimo bei kitais Skyriaus kompetencijos klausimais;

4.10. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus, prašymus Skyriaus kompetencijos klausimais, teikia siūlymus dėl juose keliamų klausimų sprendimo, rengia raštų ir kitų su jais susijusių dokumentų projektus;

4.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Skyriaus veikla susijusius pavedimus.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vedėjui.

6. Darbuotojas už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

Darbuotojas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)