

## **FINANSŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Finansų skyriaus vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas
2. Pareigybės lygis – A
3. Pareigybės kategorija –

### **II. PASKIRTIS**

4. Finansų skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga įgyvendinti Finansų skyriaus (toliau skyrius) tikslus ir uždavinius (užtikrinti galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų vykdymą tarnybos veikloje).

### **III. VEIKLOS SRITYS**

5. Pareigybės funkcijos bendrojoje veiklos srityje – skyriaus veiklos administravimas.
6. Pareigybės funkcijos specialiojoje veiklos srityje – tvarkyti tarnybos buhalterinę apskaitą, užtikrinti finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą.

### **IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

7. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 7.1. Turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities vadybos ir verslo administravimo krypties buhalterinį išsilavinimą.
  - 7.2. Turėti 3 metų buhalterinio ir administracinio darbo patirtį biudžetinėje įstaigoje (privalumas aplinkosaugos srityje).
  - 7.3. Žinoti biudžetinių įstaigų finansavimo, buhalterinės, finansinės apskaitos, biudžeto sudarymo ir vykdymo, biudžetinių asignavimų naudojimo, specialių programų sudarymo, Europos Sąjungos finansinės paramos programų ir fondų administravimo klausimus.
  - 7.4. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, darbo santykių reguliavimą, biudžetinių įstaigų finansinę ir ūkinę veiklą, buhalterinės apskaitos tvarkymą.
  - 7.5. Mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Exel, MS Outlook, Internet Explorer, STEKAS-Alga, Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos (VBAMS) Navision Financials programa, FVAIS.
  - 7.6. Gebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
  - 7.7. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
  - 7.8. Mokėti vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų arba rusų) kalbą pradedančiojo vartotojo lygmenis A1 lygiu.
  - 7.9. Gebėti pateikti finansines ataskaitas programoje VSAKIS.

## **V. ŠIAS PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS**

8. Užtikrina, kad skyriaus darbuotojai vykdytų jų pareigybės aprašymuose nurodytus reikalavimus.
9. Sprendžia jo kompetencijai priklausančius valstybės tarnybos klausimus.
10. Vadovauja Finansų skyriaus darbui.
11. Pagal skyriaus kompetenciją rengia ir derina lokalinių teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, juos vizuoja, teikia išvadas ir pasiūlymus.
12. Planuoja tarnybos finansinę veiklą. Kontroliuoja finansinių ir ūkinių operacijų, Europos Sąjungos paramos, valstybės lėšų panaudojimą, siekiant užtikrinti lėšų panaudojimo teisėtumą.
13. Tvarko tarnybos materialinių vertybių ir piniginių lėšų apskaitą, siekiant užtikrinti maksimalų informacijos detalumą.
14. Tvarko tarnybos faktinių išlaidų apskaitą pagal vykdomas programas ir biudžeto pajamų ir išlaidų funkcinę ir ekonominę klasifikaciją.
15. Rengia tarnybos biudžetinių ir kitų lėšų panaudojimo finansines ataskaitas ir nustatyta tvarka teikia jas Aplinkos ministerijai.
16. Užtikrina buhalterinių įrašų teisingumą bei buhalterinių duomenų įregistravimą laiku, laiku pateikia reikalingas ataskaitas.
17. Užtikrina, kad būtų taikomos tobulesnės buhalterinės apskaitos formos ir metodai.
18. Teikia pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo ar tarnybinių (drausminių) nuobaudų skyrimo.
19. Teikia pasiūlymus dėl skyriaus organizacinės struktūros, tikslų įgyvendinimo ir funkcijų vykdymo.
20. Kelia kvalifikaciją savarankiškai ir dalyvaudamas konferencijose, seminaruose bei kituose renginiuose.
21. Atlieka kitas funkcijas ar pavedimus, siekiant Valstybinės miškų tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.

## **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

22. Šias pareigas einantis Finansų skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus tarnybos direktoriui.