

PATVIRTINTA

Lietuvos metrologijos inspekcijos

2020 m. rugsėjo 4 d.

LMI viršininko įsakymas Nr.: 11V-180

LIETUVOS METROLOGIJOS INSPEKCIJOS

VADOVYBĖ

PATARĖJAS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus viršininkui.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. finansų valdymas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. turto valdymas.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. finansinė-buhalterinė apskaita, finansų planavimas ir kontrolė.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. turto apskaita.

IV SKYRIUS

FUNKCIJOS

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su finansų valdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Atlieka išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę arba prireikus koordinuoja išankstinės, einamosios ir paskesnės finansų kontrolės atlikimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su finansų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su finansų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su finansų valdymu susijusiais klausimais.
12. Koordinuoja kitų su finansų valdymu susijusių ataskaitų rengimą.
13. Rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusių dokumentų rengimą.

14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl finansų valdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl finansų valdymo rengimą.
15. Rengia ir teikia informaciją sudėtingais turto valdymo klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su turto valdymu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
16. Vertina ir planuoja investicijų į turtą poreikį arba prireikus koordinuoja investicijų į turtą poreikio vertinimą ir planavimą.
17. Rengia ir teikia pasiūlymus su turto valdymu susijusiais klausimais.
18. Koordinuoja Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro rengiamų finansinės atskaitomybės ataskaitų sudarymą.
19. Dalyvauja rengiant įstaigos metinius veiklos planus ir juos įgyvendinant.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.2. studijų kryptis – finansai (arba);
 - 21.3. studijų kryptis – apskaita (arba);
 - 21.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 21.5. studijų kryptis – vadyba (arba);arba:
 - 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.7. darbo patirtis – finansų valdymo srities patirtis;
 - 21.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 22.2. organizuotumas – 4;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 22.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 22.5. komunikacija – 4.
23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. finansų valdymas ir apskaita – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)