

**PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMO  
TEISMO KANCLERIO TARNYBOS  
VYRESNIOJO PATARĖJO (TURINČIO PAVALDŽIŲ)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyresnysis patarėjas (VI lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus teismo kancleriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. finansų valdymas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. veiklos planavimas;
  - 4.2. dokumentų valdymas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. finansų apskaitos politikos formavimas ir įgyvendinimas, finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumo užtikrinimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. dalyvavimas planuojant teismo biudžetą;
  - 6.2. finansinių ir apskaitos dokumentų valdymas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai pavaldžių asmenų darbą.
8. Valdo priskirtus žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Koordinuoja su finansų valdymu susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus, konsultuoja su finansų valdymu susijusiais klausimais.
10. Vadovauja buhalterinės apskaitos tvarkymui pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitus buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus.
11. Užtikrina teisės aktais nustatytais terminais finansinės atskaitomybės parengimą ir teikimą valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.
12. Užtikrina finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą, valstybės lėšų naudojimą įstatymų nustatyta tvarka ir tinkamų dokumentų įforminimo kontrolę bei pataria teismo pirmininkui ir kancleriui apskaitos politikos klausimais.

13. Rengia teismo vykdomų programų sąmatas, analizuoja skirtų lėšų panaudojimą, tikslina sąmatas biudžetinių metų eigoje.

14. Dalyvauja rengiant teismo biudžeto projektus, strateginius veiklos planus.

15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.2. studijų kryptis – ekonomika;

arba:

16.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.4. darbo patirtis – finansų valdymo srities patirtis;

16.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. komunikacija – 4;

17.2. analizė ir pagrindimas – 5;

17.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

17.4. organizuotumas – 4;

17.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

18. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. lyderystė – 4;

18.2. veiklos valdymas – 4;

18.3. strateginis požiūris – 3.

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. informacijos valdymas – 5.

20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. finansų valdymas ir apskaita – 5;

20.2. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)