

PATVIRTINTA
Plungės apylinkės teismo
kanclerio 2020 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr.: P-173

**PLUNGĖS APYLINKĖS TEISMO
TEISMO KANCLERIO TARNYBOS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyresnysis specialistas (X lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus vyresniajam patarėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Finansų valdymas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Finansų apskaitos politikos įgyvendinimas, finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumo užtikrinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su finansų valdymu susijusią informaciją.
6. Rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus.
7. Tvarko buhalterinę apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Dalyvauja rengiant teismo biudžeto vykdymo, finansinių ataskaitų rinkinius ir kitas teisės aktais nustatytas ataskaitas, kitą buhalterinės apskaitos informaciją.
9. Prižiūri finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą, valstybės lėšų naudojimą įstatymų nustatyta tvarka ir tinkamą dokumentų įforminimą, vykdo apskaitos dokumentais pagrįstų ūkinių įvykių ir operacijų įtraukimą į apskaitą.
10. Tvarko finansinius dokumentus, užtikrina jų saugojimą, parengia perduoti į teismo archyvą.
11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

**V SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

12. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 12.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

**VI SKYRIUS
KOMPETENCIJOS**

13. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 13.1. vertės visuomenei kūrimas – 2;
- 13.2. organizuotumas – 2;
- 13.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;
- 13.4. analizė ir pagrindimas – 3;
- 13.5. komunikacija – 2.
- 14. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 14.1. finansų valdymas ir apskaita – 2.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)