

PATVIRTINTA  
Šalčininkų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2021 m. gegužės 20 d. įsakymu  
Nr. DĮV-696

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
TURTO VALDYMO SKYRIAUS VEDĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

13. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
14. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
15. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
16. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
17. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
18. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
19. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
20. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Organizuoja Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto pardavimo aukcionus, nuomos konkursus, suteikimą panaudos pagrindais, perdavimą valdyti ir naudoti patikėjimo teise, privatizavimą.
22. Rengia bei teikia Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ataskaitas Šalčininkų rajono savivaldybės tarybai bei Kontrolės ir audito tarnybai.
23. Koordinuoja finansinės paskatos jaunoms šeimoms, įsigyjančioms pirmąjį būstą bei valstybės paramos būstui įsigyti teikimą.
24. Koordinuoja licencijų verstis alkoholio produktais, tabako gaminiais, keleivių vežimo, išdavimą.
25. Koordinuoja Savivaldybės bei socialinio būsto nuomos paslaugų teikimą, socialinio būsto pirkimą.
26. Koordinuoja Steigėjo su vertybiniais popieriais susijusių funkcijų ir teisių realizavimą Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse.
27. Organizuoja Turto valdymo skyriaus vykdomus viešuosius pirkimus.
28. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**V SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

29.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

29.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

29.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

29.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

29.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

29.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

29.7. darbo patirtis – turto valdymo patirtis;

29.8. darbo patirties trukmė – 5 metai.