

PATVIRTINTA  
Šalčininkų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. spalio 16 d. įsakymu  
Nr. DĮV-1240

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
BIUDŽETO IR FINANSŲ SKYRIAUS  
VEDĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

13. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
14. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
15. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
17. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
18. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
19. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
20. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
21. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
22. Rengia rajono biudžeto projektą, biudžeto finansinių ir biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinį ir teikia rajono Savivaldybės administracijos direktoriui.
23. Paskirsto rajono biudžeto pajamas ir išlaidas ketvirčiais, teikia rajono biudžetą bei kontingentą Finansų ministerijai.
24. Organizuoja savivaldybės Tarybos sprendimų vykdymą dėl paskolų bei kreditų ėmimo iš banko įstaigų trūkstantoms biudžeto pajamoms padengti bei kapitalo investicijoms, taip pat rajono Savivaldybės vardu paimtų paskolų analizę bei apskaitą.
25. Analizuoja rajono gyventojų bei įmonių prašymus dėl mokesčių lengvatų suteikimo ir teikia pasiūlymus administracijos direktoriui.
26. Analizuoja Savivaldybės švietimo įstaigų mokymo lėšų išlaidų analizę kiekvieną mėnesį.
27. Analizuoja kiekvieną ketvirtį duomenis apie mokesčių mokėtojams apskaičiuotus mokesčius už žemę ir nekilnojamąjį turtą bei duomenis apie mokesčių mokėtojų nedeklaruotą nekilnojamo turto mokesčių.
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 (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

29.2. studijų kryptis – finansai (arba);

29.3. studijų kryptis – ekonomika (arba);

29.4. studijų kryptis – apskaita (arba);

arba:

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

29.6. darbo patirtis – finansų valdymo srities patirtis;

29.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.