

**UTENOS APYLINKĖS TEISMO  
KANCLERIO TARNYBOS  
VYRESNIOJO PATARĖJO (VYRIAUSIOJO BUHALTERIO) (DARBO VIETA -  
UTENOS RŪMUOSE)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**VEIKLOS SRITIS**

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

**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.

**FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Koordinuoja su finansų valdymu susijusių dokumentų rengimą arba prireikus rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus.
9. Vadovauja buhalterinės apskaitos tvarkymui pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitus buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus.
10. Užtikrina teisės aktais nustatytais terminais finansinės atskaitomybės parengimą ir teikimą valstybės institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Užtikrina finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą, valstybės lėšų naudojimą įstatymų nustatyta tvarka ir tinkamą dokumentų informavimo kontrolę bei pataria teismo pirmininkui ir kancleriui apskaitos politikos klausimais.
12. Rengia teismo vykdomų programų sąmatas, analizuoja skirtų lėšų panaudojimą, tikslina sąmatas biudžetinių metų eigoje.
13. Dalyvauja rengiant teismo biudžeto projektus, strateginius veiklos planus.
14. Pavaduoja vyresnįjį specialistą (finansininką) jo atostogų, nedarbingumo ir kitais nebuvimo darbe atvejais.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

### **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. studijų kryptis – vadyba (arba);
- arba:
- 16.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 16.5. darbo patirtis – finansų valdymo srities patirtis;
  - 16.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.

### **KOMPETENCIJOS**

17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 17.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
- 17.2. organizuotumas – 4;
- 17.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 17.4. analizė ir pagrindimas – 5;
- 17.5. komunikacija – 4.

18. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 18.1. informacijos valdymas – 4.

19. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 19.1. veiklos planavimas – 4;
- 19.2. finansų valdymas ir apskaita – 5.