

PATVIRTINTA
VŠĮ Transporto kompetencijų
agentūros direktoriaus
2021 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. P-17

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIAUS PATARĖJO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 38

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio planavimo ir finansų skyriaus (toliau – skyrius) patarėją (toliau – patarėją) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – TKA arba įstaiga) direktorius.

2. Patarėjas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vadovui.

3. Patarėjas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, TKA direktoriaus įsakymais, įstaigos įstatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiais pareiginiais nuostatais.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. būti susipažinusi su:

4.2.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigos strateginio veiklos plano rengimą ir įgyvendinimą, ir mokėti juos taikyti praktiniame darbe;

4.2.2. dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, teisės aktų projektų rengimo taisyklėmis ir mokėti jas taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

4.3. mokėti anglų kalbą;

4.4. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu ir interneto naršyklėmis.

II SKYRIUS DARBUOTOJO PAREIGOS

5. Patarėjas vykdo šias funkcijas:

5.1. rengia TKA strateginiam veiklos planui pasiūlymus stebėsenos rodikliams matuoti ir jo vykdymo ataskaitas;

5.2. teikia metines, ketvirtines ataskaitas ir kitą informaciją Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijai ir kitoms institucijoms ar organizacijoms, kurioms įstaiga yra atskaitinga;

5.3. teikia periodines, analitines ataskaitas ir kitą strateginiams įstaigos veiklos sprendimams priimti reikalingą informaciją TKA direktoriui ir kitiems darbuotojams, TKA direktoriaus paskirtiems atsakingais už atitinkamas veiklos sritis.

5.4. vertina įstaigos teikiamų paslaugų sąnaudas, peržiūri ir atnaujina teikiamų paslaugų atlyginimo dydžius, teikia su tuo susijusius siūlymus;

5.5. analizuoja Lietuvos strateginius dokumentus transporto srityje ir kitus su transporto srities vystymu susijusius dokumentus, stebi naujienas ir teikia siūlymus dėl TKA veiklos plėtros, tobulinimo;

5.6. koordinuoja ir vykdo įstaigos projektų inicijavimo, planavimo, įgyvendinimo, atsiskaitymo ir įteisinimo procesą;

5.7. savarankiškai arba su kitais struktūriniais padaliniais planuoja įstaigos investicijas;

5.8. įstaigos vadovybei rengia periodinius projektų vykdymo ir rodiklių pristatymus;

5.9. analizuoja pažangių technologijų ilgalaikes vystymosi perspektyvas, jas pritaiko įstaigos veiklos efektyvumo didinimui;

5.10. pagal savo funkcijas nagrinėja skundus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymus į juos

5.11. atstovauja TKA valstybės ar savivaldybės institucijose ir įstaigose, tarptautinėse organizacijose, dalyvauja seminaruose, konferencijose, darbo grupėse, komitetuose, komisijose ir kituose renginiuose, kiek tai susiję su šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymu.

5.12. pagal savo funkcijas rengia teisės aktų projektus, teikia siūlymus ir pastabas dėl jų tobulinimo;

5.13. dalyvauja įstaigos sudaromų komisijų darbe;

5.14. pagal kompetenciją vykdo kitus skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai ir įgyvendinti skyriui keliami uždaviniai.

III SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Patarėjas už jam priskirtų pareigų ir funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos ir įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti

(vardas, pavardė, parašas, data)