

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS
STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIAUS PATARĖJO
PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 3006**

Darbuotojo vardas, pavardė	1 lapas iš 3
	Personalinis Nr.

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – Įstaiga) Strateginio planavimo ir finansų skyriaus (toliau – Skyrius) patarėją (toliau – Patarėjas) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Įstaigos direktorius.

2. Patarėjas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

3. Patarėjas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, Įstaigos įstatais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, Skyriaus nuostatais bei šiais pareiginiiais nuostatais.

4. Patarėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. išmanyti ir gebėti taikyti praktiniame darbe:

4.2.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius darbo santykius, civilinę teisę, viešąjį administravimą;

4.2.2. dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų projektų rengimo taisykles;

4.3. gerai mokėti anglų kalbą;

4.4. mokėti dirbti MS Office programomis bei naudotis šiuolaikinio ryšio technologijomis;

4.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.6. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

4.7. gebėti dirbti komandoje ir savarankiškai.

II SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

5. Patarėjas vykdo šias funkcijas:

5.1. rengia Įstaigos 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 Įstaigos direktoriui ir kitiems darbuotojams, Įstaigos direktoriaus paskirtiems atsakingais už atitinkamas veiklos sritis.

5.4. vertina Įstaigos teikiamų paslaugų sąnaudas, peržiūri ir atnaušina 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 Įstaigos 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 kompetenciją nagrinėja skundus, prašymus, siūlymus ir kitokio pobūdžio raštus ir rengia atsakymus į juos;

5.11. atstovauja Įstaigą 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 kompetenciją ir gautus pavedimus rengia teisės aktų projektus, teikia siūlymus ir pastabas dėl jų tobulinimo;

5.13. pagal kompetenciją ir suteiktus įgaliojimus 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 TEISĖS

6. Patarėjas turi teisę:

6.1. turėti savo darbo vietą ir ryšio priemones;

6.2. gauti savo funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją ir duomenis iš kitų Įstaigos padalinių ir atskirų darbuotojų;

6.3. nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;

6.4. teikti Skyriaus vadovui siūlymus dėl Skyriaus ir Įstaigos veiklos gerinimo;

6.5. vykdydamas jam priskirtas funkcijas, tikrinti asmens duomenis.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. 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)