

## **EKONOMIKOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Ekonomikos skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė yra karjeros valstybės tarnautojas.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

2. Skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė skirta užtikrinti tinkamą Savivaldybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, sąlygu verslo plėtrai Kauno rajone sudarymą.

### **III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios veiklos srities – viešojo administravimo funkcijas ir specialiosios veiklos srities – Savivaldybės turto valdymo ir naudojimo, verslo plėtros funkcijas.

### **IV SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. būti susipažinusiam ir mokėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, vietos savivaldą, strateginį planavimą, viešuosius pirkimus, valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, akcinių bendrovių ir viešųjų įstaigų veiklą, dokumentų valdymą, teisės aktų rengimą ir kitus teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;

4.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo viešojo administravimo įstaigoje patirtį;

4.4. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;

4.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti ir atlikti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir jos pagrindu teikti pasiūlymus ir išvadas.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. koordinuoja Skyriaus kuravimui priskirtų Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir viešųjų įstaigų, kurių dalininkė yra Savivaldybė, veiklą, atstovauja Savivaldybei šiose įmonėse neviršydamas suteiktų įgaliojimų;

5.2. analizuoja šių įmonių ir įstaigų vadovų pateiktą medžiagą apie veiklos strategijos įgyvendinimą, veiklos organizavimą, finansinę būklę, faktinius ir prognozuojamus ūkinės veiklos rodiklius, pajamų ir išlaidų sąmatas, metines finansines ataskaitas ir kitus dokumentus;

5.3. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl šių įmonių ir įstaigų, ūkinės finansinės veiklos efektyvumo didinimo, jų reorganizavimo ar likvidavimo;

5.4. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl įmonių ir įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, privatizavimo ir organizuoja priimtų sprendimų įgyvendinimą;

5.5. renka, sistemina ir analizuoja informaciją apie verslo situaciją rajone, investicijų rinkos sąlygas ir investicijų objektus, verslo subjektus dirbančius rajono teritorijoje;

5.6. teikia pasiūlymus dėl investicinių programų, kurias įgyvendinant gerėtų verslo plėtojimo ir investavimo aplinka Savivaldybėje;

5.7. organizuoja ir vykdo Kauno rajono verslo plėtros ir investicinės aplinkos viešinimą, padeda rengti Savivaldybėje organizuojamus susitikimus, kitus renginius;

5.8. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant darbo rinkos politikos priemones ir gyventojų užimtumo programas Kauno rajono gyventojams;

5.9. bendradarbiauja su Darbo birža įgyvendinant Vietinio užimtumo iniciatyvų projektus ir kitas programas;

5.10. dalyvauja rengiant, tikslinant ir įgyvendinant Savivaldybės plėtros strateginį planą, strateginį veiklos planą ir programas;

5.11. dalyvauja rengiant, atnaujinant ir įgyvendinant regiono plėtros planą, teikiant jo įgyvendinimo ataskaitas;

5.12. rengia ir tikslina Skyriaus kompetencijai priskirtas programas, rengia jų įgyvendinimo ataskaitas;

5.13. rengia skyriaus metinę veiklos ataskaitą;

5.14. rūpinasi nuolatiniu Skyriaus kompetencijai priskirtos informacijos atnaujinimu Savivaldybės internetinėje svetainėje;

5.15. rengia Skyriaus kompetencijai priskirtų Viešųjų pirkimų konkurso dokumentų projektus;

5.16. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Administracijos direktoriaus įsakymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

5.17. vykdo kitus Skyriaus vedėjo ir vedėjo pavaduotojų nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Savivaldybės strateginių tikslų įgyvendinimu.

**VI SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Ekonomikos skyriaus vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

Susipažinau

---

Parašas

---

Vardas ir pavardė

---

Data