|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA  Elektrėnų savivaldybės  administracijos direktoriaus  2021 m. liepos 1 d.  įsakymu Nr. 03V-550 | |  | | | | **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | | **ŪKIO PLĖTROS IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS** | | | | **VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS** | | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | |
| |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Turto valdymas. | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Savivaldybei priklausančio turto valdymas ir priežiūra. | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
|  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| |  | | --- | | 5. Apdoroja su turto priežiūros ir valdymo veiklų vykdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su turto priežiūros ir valdymo veiklų vykdymu susijusios informacijos apdorojimą. | | 6. Atlieka pirminę turto apskaitą arba prireikus koordinuoja pirminės turto apskaitos atlikimą ir dalyvauja atliekant turto inventorizaciją. | | 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | 8. Rengia ir teikia informaciją su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | 9. Rengia ir teikia pasiūlymus su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusiais klausimais. | | 10. Rengia su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su turto valdymu, naudojimu ir priežiūra susijusių dokumentų rengimą. | | 11. Vertina ir planuoja investicijų į turtą poreikį arba prireikus koordinuoja investicijų į turtą poreikio vertinimą ir planavimą. | | 12. Vertina turto tinkamumą naudoti, organizuoja turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą arba prireikus koordinuoja turto tinkamumo naudoti vertinimą, nurašymo, išardymo ir likvidavimo organizavimą. | | 13. Organizuoja turto naudojimą arba prireikus koordinuoja turto naudojimo organizavimą. | | 14. Vykdo turto priežiūrą arba prireikus koordinuoja turto priežiūros vykdymą. | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| |  | | --- | | 15. Vykdo valstybės turto perėmimą savivaldybės nuosavybėn ir patikėjimo teise valdyti teisės aktų nustatyta tvarka. | | 16. Teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina savivaldybės patikėjimo ir nuosavybės teise valdomo turto naudojimą, disponavimą juo ir valdymą. | | 17. Vykdo investicinių projektų paraiškų pateikimo sąlygas: kontroliuoja kaimo ir miesto žemės kadastrinių sklypų formavimo eigą ir jų įteisinimą laiku, įregistruoja VĮ Registrų centre. | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
| |  | | --- | | 18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
|  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba); | | 19.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 19.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 19.5. darbo patirtis – nekilnojamojo turto administravimo patirtis; | | 19.6. darbo patirties trukmė – 1 metai. | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
|  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 20.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; | | 20.2. organizuotumas – 3; | | 20.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 20.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 20.5. komunikacija – 4. | | | 21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 21.1. informacijos valdymas – 3. | | | 22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 22.1. turto valdymas – 4. | | | | | | |
|  |  |  | | | |  |
|  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | | | | |