

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto sporto centro  
direktorius  
2017 m. vasario 28 d.  
įsakymu Nr. P-22

## **VILNIAUS MIESTO SPORTO CENTRO SPECIALISTO (FINANSININKO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus miesto sporto centro (toliau – Centras) specialistas (finansininkas) (241305) yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti Vilniaus miesto sporto centro buhalterinę apskaitą, bei teisingą savalaikę atskaitomybę, kontroliuoti ir užtikrinti savivaldybės ir iš mokinių tėvų surinktų lėšų naudojimą įstatymų nustatyta tvarka.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilyginą išsilavinimą, arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
  - 5.2. mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų LR Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus ir bent vieną užsienio kalbą;
  - 5.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.4. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis „MS Office“ paketu ir interneto naršyklėmis;
  - 5.5. išmanyti dokumentų rengimo ir dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimus;
  - 5.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 5.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
  - 5.8. mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. užtikrina, kad būtų laikomasi LR įstatymų, kitų teisės aktų ir Centro nuostatų;
  - 6.2. materialiai atsakingas;
  - 6.3. vykdo tėvų mokesčio apskaitą ir atsiskaito su BĮ Biudžetinių įstaigų buhalterine apskaita (toliau - BĮBA);
  - 6.4. pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius (tabelius);
  - 6.5. Centro direktoriaus pavedimu tvarko sporto centro finansinę dokumentaciją ir pateikia ją buhalterijai;
  - 6.6. tvarko mokyklos biudžeto, tėvų mokesčio, paramos ir 2 proc. lėšų apskaitą pagal skyrius, ruošia pajamų sąmatas ir išlaidų atskaitas pagal skyrius ir atsiskaito už centro išlaidas su BĮBA.

- 6.7. tvarko komandiruočių, stovyklų, varžybų vykdymo ir visų išlaidų, kuriuos pateikia skyriai apskaitą ir pateikia į BĮBA apmokėjimui pagal visus apskaitos reikalavimus;
- 6.8. ruošia ir pateikia Centro finansinės veiklos statistines ataskaitas;
- 6.9. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, Centro direktoriaus žodinius ir raštiškus pavedimus, atitinkančius centro tikslus bei funkcijas;
- 6.10. esant būtinumui laikinai vykdo kitų Centro darbuotojų darbo funkcijas.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
  - 7.1. Centro veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos sritis;
  - 7.2. savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
  - 7.3. padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
  - 7.4. tvarkomų dokumentų teisingumą ir turimos informacijos konfidencialumą nustatytos kompetencijos viršijimą ir piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi;
  - 7.5. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;
  - 7.6. LR įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų, darbo tvarkos taisyklių nevykdymą arba netinkamą vykdymą, savo pareigų ir funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą, dėl jo kaltės padarytą žalą.

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)